



## COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

---

### Ufficio Segreteria Generale - Segretario

Tel 0461/248149

email: [segretario@comunelavis.it](mailto:segretario@comunelavis.it)

Spett.le

Sindaco e Giunta

**Lavis, 15/12/2017**

**Prot. N.**

### **Oggetto: Relazione sulle proposte di attività anticorruzione 2017**

Il piano comunale anticorruzione prevede una misura generale, istituita nell'ottica di fornire un miglioramento continuo anche nella prospettiva di miglioramento degli strumenti anticorruzione.

Il piano prevede quanto segue:

Metodologia:

- 1) La Giunta comunale individua in occasione dell'aggiornamento annuale del piano, alcuni processi particolarmente delicati o su cui ritiene necessario aumentare l'attenzione.
- 2) Ogni processo viene affidato ad un settore o al segretario generale che dovranno analizzare il processo, evidenziare i rischi e proporre delle misure, sulla base dello schema proposto nel piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 12 dd. 28/10/2015;
- 3) Viene pubblicato un avviso pubblico nel quale si invita la cittadinanza a contribuire alla costruzione del piano sugli argomenti individuati dalla Giunta indicando elementi di rischio e proposte di misure utili alla prevenzione;
- 4) I responsabili di settore individuano se sono presenti categorie specifiche di operatori/utenti che possono essere invitate a collaborare e pubblicano un avviso specifico invitando tali soggetti a contribuire all'analisi del processo a loro affidato.
- 5) Entro il 30/04 vengono raccolte e consegnate al responsabile anticorruzione le analisi dei responsabili e le osservazioni della cittadinanza e degli stakeholder, con le proposte di adozione di misure idonee alla prevenzione di episodi di corruzione o comportamento non leale e corretto.
- 6) Entro il 15/06 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.
- 7) Entro il 30/09 la Giunta approva nuove misure di prevenzione individuate sulla base dell'analisi dei procedimenti fatta dai responsabili con la collaborazione di cittadinanza e stakeholder
- 8) Entro il 30/10 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e introdotte dopo l'analisi dei processi effettuata e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.

I processi analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder per l'anno 2017 sono i seguenti:

### **Settore tecnico urbanistico:**

#### **Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi**

*Analisi del processo realizzata secondo le linee guida di cui alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio e proposte di intervento in vista dell'aggiornamento del regolamento comunale.*

**Referente:** arch. Marco Garbari    **Termine analisi e proposta misure:**    **30/04/2017**

**Affidamento di forniture e lavori per importi al di sotto delle soglie per l'affidamento diretto.**  
Elaborazione di direttive ai propri uffici per l'attuazione dei principi di trasparenza, rotazione negli affidamenti di lavori, beni e servizi fino alle soglie previste per l'affidamento diretto, secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida 4 di attuazione del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 approvate con delibera ANAC 1097 dd. 26 ottobre 2016

**Referente:** arch. Giuliano Farina    **Termine analisi e proposta misure:**    **30/04/2017**

#### **Settore finanziario**

**Monitoraggio dei dati del servizio tributi e delle determinazioni dei responsabili di settore.**  
Pubblicazione pagine FAQ con prassi, dati ed indicazioni del servizio tributi sul sito internet comunale e raccolta dati costante sulle determinazioni dei capo settore, con report periodici o segnalazioni al responsabile anticorruzione.

**Referente:** dott. Andrea Turra    **Termine analisi e proposta misure:**    **30/04/2017**

#### **Settore affari generali**

**Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale.** Strumenti di valutazione e controllo dei servizi in campo sociale: lavori socialmente utili, collaborazioni con associazioni e singoli volontari in particolare per i servizi all'infanzia ed agli anziani.

**Referente:** dott.ssa Silvia Franchini    **Termine analisi e proposta misure:**    **30/04/2017**

Inoltre in relazione ai servizi interni

#### **Segreteria generale**

Revisione del Codice di comportamento per semplificazione ed adeguamento alle esigenze dell'ente.

**Referente:** dott. Mariano Carlini    **Termine analisi e proposta misure:**    **30/04/2017**

**Durante il periodo dall'approvazione del piano al 30/04/2017 verrà pubblicato all'albo e sul sito web comunale un avviso destinato alla cittadinanza ed agli stakeholder al fine di raccogliere suggerimenti, proposte, valutazioni o segnalazioni relativamente ai comportamenti ed alle procedure oggetto degli argomenti in esame o di altri casi che gli stessi volessero proporre.**

Le relazioni dei servizi sono state prodotte ed è stata predisposta la relazione prevista a giugno 2017 da parte del responsabile anticorruzione.

La presente relazione integra l'adempimento previsto entro il 30/10/17 che viene redatta in ritardo in quanto da una parte le incombenze di servizio hanno comportato un ritardo sull'adempimento, ma anche perché lo svolgimento delle azioni proposte è stato alquanto rallentato come di seguito descritto e quindi al 30/10/2017 non vi erano novità di rilievo e la relazione non sarebbe stata utile. La presente riassume quindi le relazioni sulla misura straordinaria e sulla gestione complessiva del piano anticorruzione.

#### **L'ing. Giuliano Farina aveva contribuito con una parziale proposta di modifica del regolamento per l'attività contrattuale**

L'attività è andata avanti definendo un testo di nuovo regolamento dei contratti che al momento è all'esame dell'assessore competente per essere poi trasmesso ai consiglieri e proposto in approvazione al Consiglio.

Il testo propone alcune scelte organizzative ed elementi di maggior trasparenza e semplificazione, che hanno tenuto conto dell'evoluzione normativa, delle esigenze di semplificazione, delle procedure anticorruzione da adottare, della garanzia dell'applicazione di procedure che assicurino la concorrenza e la rotazione negli incarichi.

Si ritiene che il lavoro svolto, ancora da approvare ufficialmente ma già concluso, sia stata una ottima applicazione del procedimento di miglioramento delle procedure previsto dalla misura ordinaria come sopra descritta e quindi un elemento del programma da considerarsi adempiuto;

#### **Il dott. Andrea Turra con delle proposte in merito all'attività del settore tributi e dell'attività dei caposettore;**

Le misure in tema di tributi con la definizione di FAQ (Frequent Answered Questions) sulla materia non sono state attivate. Può ben darsi che non siano sorti dei casi particolari, ma la mera attività ordinaria fa sempre sorgere questioni, banali per l'ufficio ma magari interessanti per il contribuente. Quindi alcune FAQ si possono pubblicare fin da subito. Da valutare anche se pubblicare come FAQ, rendendole mute rispetto ai valori e soggetti coinvolti, i verbali delle commissioni di valutazione delle perizie di stima.

Le misure relative all'attività dei Capo Settore possono essere considerate parte integrante del Regolamento contratti sopra citato e della procedura di controllo amministrativo successivo di cui all'apposito regolamento sui controlli interni comunali. Tale procedura infatti fornirà sicuramente spunti di miglioramento delle procedure ed integrando un controllo a campione, spingeranno i capo settore ad una maggior attenzione nella produzione dei loro atti.

#### **La dott.ssa Silvia Franchini in merito alle attività di controllo dei lavori socialmente utili**

Le proposte sono in fase di attuazione:

Per i lavori socialmente utili si stanno attendendo le schede lavoratore predisposte dalla cooperativa affidataria per poi svolgere dei colloqui di conferma.

Per i servizi nido e tagesmutter il questionario è stato predisposto per il servizio nido ed inviato anche se dato l'esiguo numero di soggetti ci sono state solo due risposte su 5 utenti.

Per i servizi agli anziani degli obiettori e dei volontari non sono state attivate le visite ma contatti telefonici ad opera dell'addetta dell'ufficio chiedendo opinioni e eventuali necessità di incontro.

Si sta studiando un codice di autoregolamentazione da far sottoscrivere ai soggetti che si prestano a questi servizi, in modo da responsabilizzarli e poi fare le verifiche su quanto richiesto nel codice di autoregolamentazione. Il codice potrebbe essere parte del codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori comunali.

#### **Il sottoscritto, con la proposta di un procedimento partecipato per la personalizzazione del codice di comportamento dei dipendenti.**

L'iniziativa è già stata presentata in una riunione del personale chiedendo la disponibilità di alcuni per stendere l'aggiornamento/personalizzazione del codice. Non vi sono state offerte di collaborazione che sono state sollecitate nella seconda riunione, con il corso di formazione annuale, del 14/12/2017;

#### **Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi proposta dall'arch. Garbari**

L'analisi delle problematiche è molto approfondita ed in alcuni casi integra questioni decisamente complesse che attengono anche alla fase di decisione politica e di rapporto con la cittadinanza ed i portatori di interessi. Può essere un ottimo spunto per valutare da parte dell'amministrazione le questioni più delicate.

Nessuna misura è stata attivata anche perché non è stato ancora adeguato il regolamento edilizio al testo tipo provinciale ed alcune questioni potrebbero trovare soluzione in tale sede.

## **Misura 1**

### **Revisione del regolamento edilizio**

L'ufficio competente non ha ancora proposto un regolamento che integrandosi con le disposizioni provinciali integri elementi di prevenzione della corruzione che ora sono state emanate e che saranno oggetto di regolamentazione ad inizio 2018.

Il settore dal 2013 non ha compiuto nessuna riorganizzazione dei procedimenti o attuato misure di trasparenza, nella considerazione che i procedimenti di competenza sono già definiti dalla legge urbanistica.

Si ritiene che vi siano spazi in cui maggiore trasparenza e procedure maggiormente definite siano utili e necessarie come evidenziato peraltro nella relazione dell'arch. Garbari allegata alla presente. La recente approvazione del regolamento edilizio unico provinciale dovrebbe ora favorire la revisione del regolamento comunale e l'introduzione di nuovi elementi di trasparenza.

## **Misura 2:**

### **Organizzazione dei procedimenti amministrativi**

E' iniziata tramite un lavoro di migrazione di schede informative dal Comune di Trento il lavoro di aggiornamento delle stesse adeguandole alle caratteristiche ed esigenze del Comune di Lavis. Progressivamente saranno valutate con i responsabili e pubblicate il maggior numero di schede informative possibili.

Un buon numero di schede è stato scaricato ma è particolarmente lenta l'attività di aggiornamento affidata al solo sottoscritto. Per accelerare l'iter le schede verranno suddivise per materia e mandate per la revisione agli uffici competenti, inoltre la riorganizzazione della funzione di sportello potrebbe modificare le indicazioni da dare. La misura va riprogrammata per il 2018

## **Misura 3**

### **Riorganizzazione delle procedure di affidamento**

Come già detto sopra il regolamento è stato predisposto per l'approvazione politica e quindi la misura si ritiene adottata. Si allega la proposta di regolamento.

## **Misura 4**

### **Ampliamento dei dati sul sito web**

Mediante l'integrazione del piano anticorruzione approvato con deliberazione della giunta comunale n. 111 dd. 27/04/2017 è stato approvato il piano di pubblicazione dei dati con il quale la Giunta ha fornito indicazioni relativamente ai dati e documenti da pubblicare.

Con la pubblicazione di informazioni e notizie su Facebook e prossimamente tramite newsletter si è inoltre ampliato di molto il piano informativo. Potrebbe essere studiata una struttura del sito per le FAQ indicizzata per materie ed uffici

## **Misura 5**

### **Istituzione di una misura standardizzata di controllo di SCIA**

Il procedimento è ormai standardizzato e verrà esteso con il regolamento per l'attività contrattuale alle verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive legate ai contratti.

Si sono ripetuti i ritardi dovuti dal sovraccarico di lavoro degli uffici. Il sistema individuato permette al segretario di tenere monitorata la situazione ed eventualmente di far recuperare i ritardi, anche se l'impossibilità di adempiere in tempi celeri è stata più volte accertata come impedimento reale.

## **Misura 6**

### **Rotazione degli incarichi relativi a maneggio di denaro e assegnazione e cura appalti di lavori e forniture settoriali**

La specializzazione dei soggetti ed il numero ristretto dei dipendenti ha reso difficile e quindi rinviata l'attuazione di effettive rotazioni. L'amministrazione ha ritenuto fino ad ora che i disagi della perdita di specializzazione siano superiori ai rischi anticorruzione. E' vero peraltro che nessuno dei ruoli tecnici oggetto di possibile rotazione è tale da permettere al soggetto responsabile di assumere le decisioni in economia, dato che tutte passano per determinazioni del Capo Settore. Considerando che per il Capo Settore è previsto l'avvicendamento a fine 2018, la situazione si potrebbe per ora mantenere in stand by in attesa delle decisioni del nuovo Capo Settore.

Per il settore finanziario, il ruolo di economo non ha una rilevanza economica rilevante e le procedure sono tutte strettamente documentate, per cui l'impossibilità di rotazione per questioni organizzative non è di grave nocumento per la sicurezza anticorruzione.

Discorso diverso potrebbe essere per gli incarichi degli agenti di Polizia Locale, che con il potere sanzionatorio che detengono, non condividono il procedimento con i loro superiori e che con il consolidarsi di rendite di posizione potrebbero approfittare illecitamente del loro ruolo. Il servizio è gestito in convenzione, quindi non dal Comune di Lavis, ma sarebbe il caso che venga fatta formale richiesta al Comando di attivare la rotazione del personale sugli incarichi in via di prevenzione.

## **Misura 7**

### **Individuazione e definizione dei controlli interni e controllo di gestione**

Nonostante questo sia stato un obiettivo assegnato al servizio finanziario, non è stato attuato alcun modello di raccolta dati e report. La giustificazione sta nella complessità della creazione durante un periodo in cui nuovo ordinamento contabile e modifica del programma software anno gravato l'azione dell'ufficio. La misura è da riprogrammare per il 2018 anche perché è parte degli obblighi di controllo interno di cui al testo unico sull'ordinamento regionale dei comuni ed all'apposito regolamento comunale.

## **Misura 8**

### **Estensione del sistema di gestione degli interventi tramite ticketing**

Nelle ultime riunioni fra assessori ed ufficio tecnico si è concordato di rendere effettivo il sistema. Si provvederà quindi a definire ulteriori linee di responsabilità ed a definire con delibera organizzativa di giunta, l'attuazione obbligatoria del sistema. Alcuni problemi software hanno stoppato l'avvio ma ora risolti i problemi di risorse informatiche il sistema va attivato.

## **Misura 9**

Gestione del personale e progressioni

La misura è già stata adottata con la revisione del regolamento organico

## **Misura 10**

### **Contributi ad enti ed associazioni**

La misura è già stata adottata con la revisione dei criteri di affidamento da parte della Giunta.

## **Ulteriori attività**

E' stato completato il quadro di valutazione dei rischi, includendo anche quelle procedure che si ritengono a basso rischio. La valutazione è quindi da ritenersi completa su tutti i procedimenti comunali, anche se raggruppati per argomento e non distinti in singoli procedimenti distinti per le fattispecie calcolate con rischio basso.

## **Formazione**

Sono stati effettuati due incontri con tutto il personale, uno nel quale oltre a questioni organizzative generali si è avviata la revisione del codice di comportamento, nel secondo è stato seguito un corso in FAD del Consorzio dei Comuni Trentini ed è stato avviato il lavoro di revisione del codice di comportamento, costituendo in quella sede un gruppo di lavoro ristretto composto da Ugolini, Nardon,

Manzinello, Cova e Micocci, visto che all'invito fatto nella riunione precedente e rinnovato tramite circolare, nessuno aveva dato la disponibilità.

### **Completamento analisi dei procedimenti e valutazione dei rischi**

Le aree principali di rischio erano state già valutate ma per completezza, visto quanto richiesto dal Piano Nazionale, sono state valutate anche tutti gli altri procedimenti, ritenendo quindi il lavoro completo e base per l'aggiornamento del piano anticorruzione per il triennio 2018-2020.

### **Difficoltà operativa**

Nella complessità della normativa sempre crescente, con carenza di personale e mancanza di ricambio generazionale, si è notata una scarsa disponibilità alla costruzione di un sistema anticorruzione da aprte di alcuni settori, mentre da parte di altri, nonostante le difficoltà la necessità di controlli trasparenti ed efficaci è stata affrontata seriamente e con profitto. La mole di lavoro che in generale l'ente si trova ad affrontare per la gestione ordinaria e per rispondere alle esigenze di cittadini ed amministratori rende tutto molto difficile e pertanto non è detto che il sistema sia perfetto e completo.

Pur con queste criticità credo che il lavoro avviato sia positivo e che porterà progressivamente ad una gestione trasparente ed efficace, che attualemtne è carente per la difficoltà di impiantare nuovi sistemi e controlli quando si è pressati dalle scadenze quotidiane, più che da una effettiva sottovalutazione o contrarietà ad un sistema anticorruzione efficace. Quindi pur essendoci molti aspetti da migliorare ed integrare si ritiene che il percorso di lavoro sia positivo e che in un ambiente che non lascia al momento trapelare elementi per cui il fenomeno corruttivo sia reale ed attuale, ma piuttosto potenziale e da prevenire, credo sia un risultato accettabile.

### **Difficoltà del ruolo**

La difficoltà sta nell'ingrato compito di chiedere sforzi operativi e di lavoro organizzativo a persone già oberate dalle proprie scadenze e che spesso non hanno il tempo materiale sufficiente. Inoltre in una piccola struttura non è possibile avere un ruolo totalmente separato dall'attività operativa e forse la figura del responsabile anticorruzione dovrebbe essere ancora più terza

### **Problematica del ruolo in previsione della realizzazione di un ufficio gare ed appalti**

Tale problematica si aggrava in relazione alla prevista costituzione dell'ufficio gare ed appalti affidato al segretario generale, che assomma il ruolo di responsabile anticorruzione. Da un lato è il miglior sistema per garantire trasparenza ed uniformità di procedure ma dall'altro si assommano i ruoli di controllato e controllore. Nell'assetto attuale non esistono alternative e l'unica possibilità è quella di garantire la massima trasparenza di tutti gli atti, pubblicando sul sito web ed eventualmente internamente a protocollo, quanto più possibile per garantire una rintracciabilità di atti e decisioni. In futuro in collaborazione con altri enti un ruolo di responsabile anticorruzione sovracomunale ed una estensione del concetto di centrale di committenza ad altri comuni oltre a Lavis, che possano fornire anche competenze e personale, potrebbe essere una soluzione utile

Lavis, 18 dicembre 2017

**Il Segretario generale**  
**dott. Mariano Carlini**  
*Responsabile anticorruzione*

*Allegati*

*Valutazione rischi aggiornata ed estesa*

*Regolamento contratti*

| n.pr. | Settore                     | Ufficio                     | Processi con indice di rischio elevato                                                                           | pesatura rischio: probabilità a x impatto | Rischi prevedibili                                                                                              | Azioni possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Strumento operativo per attuare le azioni possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | tempistica                                                                          | responsabile                                  | referente                                     | note/eventuali oneri finanziari             |
|-------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1     | Settore tecnico urbanistico | Edilizia Privata            | Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) | 3X3=9 (ALTO)                              | Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali                                          | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>2. Controlli puntuali su proprietà<br>3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria<br>4. Pubblicazione di FAQ<br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni<br>3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento                                                                                                | Misura 1 - Revisione regolamento edilizio a seguito di analisi di processo sulla base delle indicazioni del Piano anticorruzione 2016 - sezione speciale capo VI Governo del territorio.                                                                                                                                                                     | Entro il 30/04/2017 analisi di processo<br>Entro il 30/09/2017 modifica regolamento | Il responsabile dell'ufficio edilizia privata | Il responsabile dell'ufficio edilizia privata | Nessun maggiore onere                       |
| 2     | Settore tecnico urbanistico | Edilizia Privata            | Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)                            | 3X3=9 (ALTO)                              | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"                                                                   | Creazione di procedura interna per il controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di inizio attività e comunicazioni<br><br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                               |                                               | Nessun maggiore onere                       |
| 3     | Settore tecnico urbanistico | Edilizia Privata            | Gestione degli abusi edilizi                                                                                     | 3X3=9 (ALTO)                              | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali    | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"<br>Trasmissione di ogni segnalazione o procedimento d'ufficio di abuso edilizio per conoscenza al Responsabile anticorruzione.<br><br>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"<br>Elaborazione per ogni procedimento avviato, contestualmente alla notifica del primo provvedimento ai soggetti interessati, di una relazione con gli elementi essenziali del caso da depositarsi, unitamente al verbale di sopralluogo effettuato con agente di polizia locale, presso il Responsabile anticorruzione.<br><br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "<br>Nella relazione depositata al momento dell'avvio del procedimento sono indicati tempi e scadenze previsti. Il referente dell'ufficio relaziona al responsabile anti corruzione di eventuali scostamenti dalle previsioni. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                               |                                               | Nessun maggiore onere                       |
| 4     | Settore tecnico urbanistico | Edilizia Privata            | Idoneità alloggiativa                                                                                            | 3x1=3 BASSO                               | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Procedura formalizzata a livello di Ente inserita nello strumento web di raccolta dei procedimenti amministrativi, relativa modulistica ed informazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                               |                                               | Nessun maggiore onere                       |
| 5     | Settore tecnico urbanistico | Edilizia privata            | Rilascio dei pareri urbanistici                                                                                  | 2X2=4 (MEDIO)                             | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                 | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                               |                                               | Nessun maggiore onere, eventuali oneri per  |
| 6     | Settore tecnico urbanistico | Pianificazione territoriale | Approvazione dei piani attuativi                                                                                 | 2x3=6 (ALTO)                              | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Compilazione di check list puntuale per istruttoria<br>2. Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia<br><br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>3. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Misura 2 - Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza                                                                                                                                                                                 | Entro il 31/12/2016                                                                 |                                               |                                               | Nessun maggiore onere                       |
| 7     | Settore tecnico urbanistico | Ambiente                    | Controlli amministrativi o sopralluoghi                                                                          | 1x3=3 (BASSO)                             | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>Attuazione di piani di autocontrollo e registrazione EMAS<br>Controllo puntuale su segnalazione<br><br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli<br><br>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Misura 2 - Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza<br>Misura 2 - Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza |                                                                                     |                                               |                                               | Già certificato EMAS, nessun maggiore onere |



|    |                             |                                          |                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                             |                                                              |                      |
|----|-----------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| 8  | Settore tecnico urbanistico | Ambiente                                 | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.) | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                    | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, (sito web repertorio procedimenti /modulistica /informazioni.<br>2. Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi su ciascun singolo procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza                                                      | Entro il 31/12/2015                                                   | Il Segretario generale                                                                                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza          | Nessun maggior onere |
|    |                             |                                          |                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                             | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>1. Pubblicazione dei termini e monitoraggio dei tempi di evasione istanze<br>2. Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (EMAS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza                                                      | Entro il 31/12/2015                                                   |                                                                                                             |                                                              |                      |
| 9  | Settore Affari generali     | Attività economiche                      | Controllo delle SCIA                                                                                          | 2X2=4<br>(MEDIO) | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                    | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza                                                      | Entro il 31/12/2015                                                   | Il Segretario generale                                                                                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza          | Nessun maggior onere |
|    |                             |                                          |                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                             | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza                                                      | Entro il 31/12/2016                                                   | Il Segretario generale                                                                                      |                                                              |                      |
| 10 | Settore tecnico urbanistico | Edilizia pubblica                        | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.                                                   | 2x3=6<br>(ALTO)  | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazioni e della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"<br>Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti<br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"<br>Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti<br><br>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti | Misura generale – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico                                                                                                                                                | 32/04/2017 per l'analisi, 31/12/2017 per la traduzione in regolamento | Per l'analisi il Responsabile tecnico urbanistico – Per la traduzione in regolamento il segretario generale | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza          | Nessun maggior onere |
| 11 | Area Lavori Pubblici        | Lavori Pubblici                          | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)                                                         | 3x3=9<br>(ALTO)  | Assenza di un piano dei controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni                                                                                        | Rischio "Assenza di un piano dei controlli"<br>Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza<br>Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Visita periodica da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con verbalizzazione del sopralluogo depositato                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                             | Il capo settore tecnico urbanistico                          | Nessun maggior onere |
| 12 | Area Lavori Pubblici        | Manutenzione immobili, strade e giardini | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)    | 2x2=4<br>(MEDIO) | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni                                                                                      | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)<br>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                             |                                                              |                      |
|    |                             |                                          |                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                             | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Misura 8-Estensione ad amministratori ed esterni ufficio delibera software per la gestione di segnalazioni e richieste interne in un secondo momento ampliabile come software per contatti/helpdesk per rapporti con il pubblico. | estensione ad amministratori e richieste esterni entro 31/12/17       | Segretario generale                                                                                         | I tecnici responsabili per il settore di manutenzione        | Nessun maggior onere |
|    |                             |                                          |                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                             | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Misura generale – argomento d'analisi del settore finanziario                                                                                                                                                                     | Entro il 30/04/2017                                                   | Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra                                                | Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra |                      |



|       |                 |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     |                       |
|-------|-----------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 13.1  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 –<br><b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>                                                                                         | <b>3x1=3<br/>BASSO</b>   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazioni e della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Scarso controllo della prestazione | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"<br>Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico<br><b>Rischio: Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.</b><br>Individuazione di criteri e procedure nel regolamento per l'attività contrattuale e utilizzo delle procedure fornite da centrali di committenza<br>Rischio: Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br><br>Rischio: Scarso controllo della prestazione.<br>Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza<br>Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Visita settimanale da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con verbalizzazione del sopralluogo depositato | Misura generale – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico | 30/04/2017 per l'analisi, 31/12/2017 per la traduzione in regolamento | Per l'analisi il Responsabile tecnico urbanistico – Per la traduzione in regolamento il segretario generale | Il capo settore tecnico urbanistico | Nessun maggiore onere |
| 13.2  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 –<br><b>Definizione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>                                                                            | <b>3x1=3<br/>BASSO</b>   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazioni e della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Scarso controllo del               | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"<br>Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico<br><b>Rischio: Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.</b><br>Individuazione di criteri e procedure nel regolamento per l'attività contrattuale e utilizzo delle procedure fornite da centrali di committenza<br>Rischio: Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Rischio: Scarso controllo della prestazione.<br>Formalizzazione dell'obbligo di rapportini settimanali riportanti le condizioni di cantiere, lavorazioni e situazioni atmosferiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.3  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Requisiti di qualificazione</b>                                                                                                         | <b>3x1=3<br/>BASSO</b>   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                                                              | Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.4  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Requisiti di aggiudicazione</b>                                                                                                         | <b>3x1=3<br/>BASSO</b>   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                                                              | Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.5  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Valutazione delle offerte</b>                                                                                                           | <b>3X3=9<br/>(ALTO)</b>  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | 1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico.<br>2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.6  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Verifiche dell'eventuale anomalie dell'offerta</b>                                                                                      | <b>1X2=2<br/>(BASSO)</b> | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                                                              | Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.7  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Procedure negoziate.</b>                                                                                                                | <b>3X3=9<br/>(ALTO)</b>  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | 1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico.<br>2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.8  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Affidamenti diretti.</b>                                                                                                                | <b>3X3=9<br/>(ALTO)</b>  | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | 1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico.<br>2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente<br>3. Alternanza dei ruoli al fine di promuovere la rottura di eventuali legami di fidelizzazione fra incaricato e fornitore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.9  | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Revoca o annullamento del bando</b>                                                                                                     | <b>1X2=2<br/>(BASSO)</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti motivati d'interesse pubblico per la presenza di illegittimità o per scelte dell'Amministrazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.10 | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Redazione del cronoprogramma</b>                                                                                                        | <b>1X2=2<br/>(BASSO)</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti di approvazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio) e pareri di organi tecnici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.11 | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>                                                                                       | <b>2X2=4<br/>(MEDIO)</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | Formalizzazione dell'obbligo di giustificare le varianti sulla base di riscontri con i rapportini periodici riportanti le condizioni di cantiere, lavorazioni e situazioni atmosferiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.12 | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Subappalto/cottimi fiduciari</b>                                                                                                        | <b>3x1=3<br/>(BASSO)</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | Già presidiato da norme di legge, ma prevenzione rinforzata con la pubblicazione dei testi delle determinazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |
| 13.13 | Tutti i settori | Tutti gli uffici che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00<br><b>Utilizzo di rimedi di soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b> | <b>1x3=3<br/>(BASSO)</b> | <b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazioni e della concorrenza"</b>                                                                                                                                                                 | Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti motivati d'interesse pubblico per la presenza di illegittimità o per scelte dell'Amministrazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                       |                                                                                                             |                                     | Nessun maggiore onere |

|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                             |                                                                     |                       |
|----|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 14 | Trasversale                 | Segreteria Generale  | Gestione di segnalazioni e reclami                            | 2x2=4<br>(MEDIO) | Disomogeneità delle valutazioni<br><br>Discrezionalità nella gestione<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali            | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni interne ed esterne di necessità di intervento, segnalazioni e reclami                                                                                                                                                                                                  | Misura 8 attivazione software per la gestione di segnalazioni e richieste interne in un secondo momento ampliabile come software per contatti/helpdesk per rapporti con il pubblico. | Misura attivata parzialmente, da rendere effettiva anche per amministratori e pubblico entro 31/12/2017 | Il Segretario generale                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza                 | Nessun maggiore onere |
| 15 | Settore Affari generali     | Anagrafe             | Gestione archivio servizi demografici                         | 1X2=2<br>(BASSO) | Fuga di notizie di informazioni riservate                                                                                     | Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici                                                                                                                                                                                                                                            | Nessuna misura particolare oltre a quelle già in atto, mediante l'adottata integrazione del codice di comportamento di comportamento del personale                                   |                                                                                                         | La responsabile dle settore Affari Generali | Il responsabile dell'ufficio demografico                            | Nessun maggiore onere |
| 16 | Settore Affari generali     | Anagrafe             | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza           | 1X2=2<br>(BASSO) | Assenza di criteri di campionamento                                                                                           | Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Il Segretario generale                      | Il responsabile dell'ufficio demografico                            | Nessun maggiore onere |
| 17 | Settore tecnico urbanistico | Edilizia Privata     | Gestione delle pratiche edilizie                              | 2X2=4<br>(MEDIO) | Mancato presidio delle ricadute fiscali                                                                                       | Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico, accesso a software tributi da parte dell'ufficio tecnico, per verifica situazioni dichiarate                                                                                                                                                         | Misura 2 - Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza         | Entro il 31/12/2017                                                                                     | Il Segretario generale                      | Il responsabile dell'ufficio edilizia privata                       | Nessun maggiore onere |
| 18 | Settore tecnico urbanistico | Servizi cimiteriali  | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali          | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                               | Casistica già presidiata dalle procedure previste dal regolamento cimiteriale, rafforzata nella riorganizzazione dei procedimenti amministrativi                                                                                                                                                                                                   | Misura 2 - Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di                                 | Entro il 31/12/2017                                                                                     | Il Segretario generale                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza                 | Nessun maggiore onere |
| 19 | Settore Finanziario         | Servizi finanziari   | Pagamento fatture fornitori                                   | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità delle valutazioni<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                  | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione<br>Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)                                                                   | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Il Segretario generale                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza                 | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura                                                                                                                                                                                                        | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |
| 20 | Settore tecnico urbanistico | Edilizia pubblica    | Alienazioni patrimoniali e permuta                            | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                        | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)                                                                                                                                                                                                                                          | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Il Segretario generale                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza                 | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare                                                                                                                                                                                           | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Il Segretario generale                      | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza                 | Nessun maggiore onere |
| 21 | Settore Finanziario         | Patrimonio           | Assegnazione beni e di contributi comunali                    | 2x3=6<br>(ALTO)  | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br><br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste     | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br>Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso                                                                                                                                           | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Responsabile settore Affari generali        | Responsabile settore Affari generali                                | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Creazione dell'elenco delle associazioni<br>Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio                                                                            | Misura già attuata                                                                                                                                                                   |                                                                                                         | Responsabile settore Affari generali        | Responsabile settore Affari generali                                | Nessun maggiore onere |
| 22 | Settore Finanziario         | Entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sulle entrate effettivamente incassate | 3x3=9<br>(ALTO)  | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br><br>Non rispetto delle scadenze temporali           | Rischio "Assenza di criteri di campionamento"<br>Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione                                                                                                                                                                       | Misura 7 Individuazione ed attuazione dei controlli interni e del controllo di gestione                                                                                              | Entro il 31/12/2017                                                                                     | Il responsabile del servizio finanziario    | Assistente contabile incaricato del presidio delle entrate comunali | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"<br>Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |
| 23 | Settore Finanziario         | Personale            | Selezione/reclutamento del personale                          | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br><br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | procedura già pubblica e codificata da prassi con approvazione dei verbali e loro pubblicazione.                                                                                     |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                                                                                                                                                                                    | Misura generale - argomento d'analisi del responsabile ufficio edilizia privata                                                                                                      | 30/04/2016 per l'analisi 30/09/2017 per la traduzione in regolamento                                    | Responsabile ufficio edilizia privata       | Responsabile ufficio edilizia privata                               | Nessun maggiore onere |
| 24 | Segreteria Generale         | Personale            | Mobilità tra enti                                             | 1X2=2<br>(BASSO) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br><br>Disomogeneità delle                                               | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicazione dei bandi di selezione                                                                                                                                                                                                                                              | Misura già in atto                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                             |                      |                                                               |                  |                                                                                                                               | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati                                                                                                                                                                                                                            | Misura già in atto                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                             |                                                                     | Nessun maggiore onere |

|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                              |                                                                       |                                                                                            |                                                     |                       |
|----|---------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|
| 25 | Segreteria Generale       | Personale                              | Progressioni di carriera – cambi di profilo professionale – selezione di personale di alta specializzazione extra-organico | 1X2=2<br>(BASSO) | Criteri arbitrari nelle riorganizzazioni dei servizi<br>Disomogeneità nell'attivazione delle                                                                                                         | Previsione di procedure selettive per la scelta fra più candidati nei cambiamenti di profilo professionale e previsione di prove selettive per l'accertamento della professionalità nel caso di assunzione di personale dirigenziale extra organico                    | Misura già attuata                                                                                                                                                           |                                                                       |                                                                                            |                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                                                                                                        | Misura già attuata                                                                                                                                                           |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggiore onere |
| 26 | Settore Affari generali   | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero     | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni                                                               | 2x2=4<br>(MEDIO) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                      | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica                                                                                                                           | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza | Entro il 31/12/2017                                                   | Il Segretario generale                                                                     | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Revisione del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Le valutazioni discrezionali sono di competenza degli organi politici pertanto non sono oggetto della presente valutazione gli eventuali rischi.                             |                                                                       |                                                                                            |                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata                                                                                                                                 | Misura già attuata                                                                                                                                                           |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggiore onere |
| 27 | Settore Affari generali   | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero     | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale                                                               | 2x2=4<br>(MEDIO) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del corretto utilizzo                                      | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso                                                                                                                              | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza | Entro il 31/12/2017                                                   | Il Segretario generale                                                                     | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Regolamento per la gestione delle sale e strutture<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione                                                                    | Normativa già adottata con regolamento approvato dal Consiglio comunale                                                                                                      |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                                                                 | Misura già attuata                                                                                                                                                           |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggiore onere |
| 28 | Area Servizi alla persona | Istruzione - asilo nido                | Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)                                               | 1X2=2<br>(BASSO) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                      | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"<br>Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso                                                                                                          | Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza | Entro il 31/12/2017                                                   | Il Segretario generale                                                                     | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"<br>Regolamento per l'accesso<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio                                                                                 | Normativa già adottata con regolamento approvato dal Consiglio comunale                                                                                                      |                                                                       |                                                                                            |                                                     | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF                                                                                                                                                              | Prassi già in essere                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                            |                                                     | Nessun maggiore onere |
| 29 | Segreteria Generale       | Segreteria Generale                    | Gestione accesso agli atti                                                                                                 | 1X2=2<br>(BASSO) | Disomogeneità nella valutazione delle richieste<br>Violazione della privacy                                                                                                                          | Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"<br>Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce                                   | Misura già attuata                                                                                                                                                           |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza | Nessun maggiore onere |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Violazione privacy"<br>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili                                                                                                                                          | Accorgimenti informatici già in essere.                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                            |                                                     | Nessun maggiore onere |
| 30 | Tutti i settori           | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali                                                                                       | 2x2=4<br>(MEDIO) | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del                                                                                | Rischio "Scarsa trasparenza"<br>Revisione del regolamento per l'affidamento di incarichi e consulenze<br>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"<br>Motivazione adeguata nel provvedimento con cui si assume la decisione di affidare l'incarico                     | Misura generale – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico                                                                                           | 30/04/2017 per l'analisi, 31/12/2017 per la traduzione in regolamento | Responsabile tecnico urbanistico – Per la traduzione in regolamento il segretario generale | Il responsabile tecnico-urbanistico                 | Nessun maggior onere  |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |                                                                       |                                                                                            |                                                     |                       |
| 31 | Segreteria Generale       | Segreteria Generale                    | Nomine politiche in società in house e controllate                                                                         | 1X2=2<br>(BASSO) | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza"<br>Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma                                                                                                                                        | Settore già presidiato da apposita procedura stabilita con deliberazione consiliare in termini di trasparenza.                                                               |                                                                       | Il Segretario generale                                                                     | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggior onere  |
|    |                           |                                        |                                                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                      | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"                                                                                                                                                                                                                              | Eventuale revisione di competenza degli organi politici, di criteri di affidamento degli incarichi                                                                           |                                                                       |                                                                                            |                                                     |                       |

|    |                      |                                   |                                                                                                               |                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     |                                                                                                          |
|----|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                      |                                   |                                                                                                               |                          | dichiarati                                                                                                                                                                   | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"<br>Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Misura già attuata                                                                                                                                                                  |                     |                                                                       |                                                     |                                                                                                          |
| 32 | Tutti i settori      | Tutti gli uffici                  | Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici                                    | <b>2x3=6<br/>(ALTO)</b>  | Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                               | Discrezionalità nella scelta dei tempi e dell'ordine di intervento o di trattazione delle pratiche:<br>1) Completamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi e ridefinizione della tabella dei termini<br>2) Riorganizzazione delle tempistiche e del flusso procedimentale di ciascun procedimento<br>3) pubblicazione di modulistica ed informazioni su piattaforma web<br>4) Adozione di meccanismi software per il monitoraggio delle tempistiche e la segnalazione delle anomalie | <b>Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza</b> | Entro il 31/12/2017 | <b>Il Segretario generale</b>                                         | I capo settore, ciascuno per la parte di competenza | L'acquisto o l'adeguamento del sistema informatico dell'ente che presidia i procedimenti amministrativi. |
| 33 | Tutti i settori      | Tutti gli uffici                  | Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici                                    | <b>2x2=6<br/>(MEDIO)</b> | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati".                                                                                                            | Creazione di procedura interna per il controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, le DIA e le SCIA, tramite provvedimento organizzativo approvato dalla Giunta comunale, salvo quanto previsto espressamente per il settore edilizio nel regolamento edilizio comunale                                                                                                                                                                                          | Misura già attuata                                                                                                                                                                  |                     | I responsabili di settore                                             | I responsabili di ciascun ufficio                   | Nessun maggiore onere                                                                                    |
| 34 | Segreteria Generale  | Segretario generale               | Autorizzazione ad assumere incarichi esterni                                                                  | <b>3x3=9<br/>(ALTO)</b>  | Collegamento con conseguente disparità di valutazioni o trattamento con terzi per motivi di interesse personale                                                              | Pubblicazione sul sito web di tutti gli incarichi autorizzati, con conferente e importo previsto e liquidato, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico.                                                                                                                                                                                                                                      | Misura già in atto                                                                                                                                                                  |                     | Il Segretario generale                                                | Un incaricato dell'ufficio personale                | Nessun maggiore onere                                                                                    |
| 35 | Affari generali      | Vicesegretario                    | Concessione di contributi a privati enti ed associazioni                                                      | <b>2x3=6<br/>(ALTO)</b>  | Assenza di criteri chiari per la concessione di contributi e loro qualificazione                                                                                             | Revisione del regolamento comunale per la concessione di contributi a privati, enti ed associazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Misura già attuata                                                                                                                                                                  |                     | Il Segretario generale                                                | Il vicesegretario – resp. Servizio affari generali  | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 36 | Servizio Finanziario | Responsabile tributo              | Accertamenti tributari                                                                                        | <b>3x2=4<br/>(MEDIO)</b> | Verifica della uniformità e non selettività dei controlli tributari                                                                                                          | Monitoraggio dei provvedimenti avviati e dei relativi esiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Misura generale – argomento d'analisi del settore finanziario                                                                                                                       | Entro il 30/04/2017 | Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra          | Il responsabile del servizio finanziario            | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 37 | Servizio Finanziario | Responsabile tributo              | Verifica perizie di stima o dichiarazioni su elementi per valutazione immobili a fini tributari               | <b>3x2=4<br/>(MEDIO)</b> | Disparità di valutazione su casi analoghi per soggetti diversi                                                                                                               | Individuazione procedura di condivisione delle valutazioni sulle perizie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Misura attuata                                                                                                                                                                      |                     | Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra          | Il responsabile del tributo - Roberto Devigili      | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 38 | Affari generali      | Vicesegretario                    | Verifiche sul comportamento dei volontari e sull'applicazione delle clausole sociali negli appalti            | <b>2x3=6<br/>(ALTO)</b>  | Assenza di monitoraggio e conseguente possibile presenza di comportamenti non corretti nel rapporto con gli utenti o di una non corretta applicazione delle clausole sociali | Individuazione di procedure di controllo del servizio svolto dai volontari e monitoraggio del servizio svolto dalle cooperative sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Misura Generale – argomento d'analisi del settore affari generali                                                                                                                   | Entro il 30/04/2017 | La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 39 | Affari generali      | Vicesegretario                    | Graduatorie relative al commercio ambulante                                                                   | <b>3x2=4<br/>(MEDIO)</b> | Difformità di trattamento in presenza di criteri e graduatorie non pubblicate                                                                                                | Pubblicazione delle graduatorie del commercio ambulante sul sito internet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Misura 4 – Amplamento dei dati sul sito web                                                                                                                                         | Entro il 31/12/2017 | La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 40 | Servizio Finanziario | Responsabile servizio finanziario | Uso distorto o non corretto delle risorse disponibili                                                         | <b>3x3=9<br/>(ALTO)</b>  | Distrazione o spreco di risorse                                                                                                                                              | Realizzazione di strumenti di report nell'ambito del sistema dei controlli interni / Controllo di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Misura generale – argomento d'analisi del settore finanziario                                                                                                                       | Entro il 30/04/2017 | Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra          |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 41 | Affari generali      | Vicesegretario                    | Comportamenti non corretti da parte di volontari incaricati dal Comune                                        | <b>3x3=9<br/>(ALTO)</b>  |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 42 | Affari generali      | Vicesegretario                    | Comportamenti non corretti da parte delle cooperative sociali nei confronti dei soggetti svantaggiati assunti | <b>3x3=9<br/>(ALTO)</b>  |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 43 | Affari generali      | Vicesegretario                    | DOMANDA UTILIZZO SALA COMUNALE                                                                                | <b>1X1<br/>(BASSO)</b>   | Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                                                                                           | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 44 | Affari generali      | Vicesegretario                    | DOMANDA ASSEGNAZIONE ORTO COMUNALE                                                                            | <b>1X1<br/>(BASSO)</b>   | Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                                                                                           | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 45 | Affari generali      | Vicesegretario                    | ASSEGNAZIONE IN USO DI IMMOBILI DA ADIBIRE A SEDI DI ASSOCIAZIONI                                             | <b>1X1<br/>(BASSO)</b>   | Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                                                                                           | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |
| 46 | Affari generali      | Vicesegretario                    | DOMANDA LOCAZIONE PARCHEGGI COMUNALI                                                                          | <b>1X1<br/>(BASSO)</b>   | Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                                                                                           | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                       |                                                     | Nessun maggior onere                                                                                     |

|    |                 |                |                                                                                   |                        |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|----|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 47 | Affari generali | Vicesegretario | CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERO DEL COMUNE                                        | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 48 | Affari generali | Vicesegretario | IMMIGRAZIONE DA ALTRO COMUNE O DALL'ESTERO                                        | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 49 | Affari generali | Vicesegretario | CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLA POPOLAZIONE E CONTEMPORANEA ISCRIZIONE ALL'AIRE  | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 50 | Affari generali | Vicesegretario | CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA'                                      | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 51 | Affari generali | Vicesegretario | CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO                               | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 52 | Affari generali | Vicesegretario | CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA' AL CENSIMENTO                        | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 53 | Affari generali | Vicesegretario | CANCELLAZIONE PER MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE                                 | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 54 | Affari generali | Vicesegretario | RINNOVO DIMORA ABITUALE CON ESIBIZIONE DEL PERMESSO DI SOGGIORNO                  | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 55 | Affari generali | Vicesegretario | RETTIFICA DATI ANAGRAFICI                                                         | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 56 | Affari generali | Vicesegretario | AUTENTICA FIRME                                                                   | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 57 | Affari generali | Vicesegretario | AUTENTICA COPIE                                                                   | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 58 | Affari generali | Vicesegretario | RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI                                                   | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 59 | Affari generali | Vicesegretario | RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI                                           | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 60 | Affari generali | Vicesegretario | RILASCIO VISURE ANAGRAFICHE PER PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIESTE ALLO SPORTELLO | <b>1X1<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|    |                            |                      |                                                                                                |                  |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |                      |
|----|----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 61 | Affari generali            | Vicesegretario       | RILASCIO VISURE ANAGRAFICHE PER PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIESTE VIA POSTA/VIA FAX /VIA MAIL | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 62 | Affari generali            | Vicesegretario       |                                                                                                | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 63 | Affari generali            | Vicesegretario       | RILASCIO CARTA D'IDENTITA'                                                                     | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 64 | Affari generali            | Vicesegretario       |                                                                                                | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 65 | Affari generali            | Vicesegretario       | APPUNTAMENTO PER PASSAPORTO                                                                    | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 66 | Affari generali            | Vicesegretario       | COMPILAZIONE RICHIESTA DI ACCOMPAGNO MINORI ALL'ESTERO (senza genitori)                        | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 67 | Affari generali            | Vicesegretario       | SCIOGLIMENTO EFFETTI CIVILI MATRIMONIO                                                         | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 68 | Affari generali            | Vicesegretario       | PUBBLICI ESERCIZI                                                                              | 1x3=3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti tramite il SUAP sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 69 | Affari generali            | Vicesegretario       | STRUTTURE RICETTIVE                                                                            | 1x3=3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti tramite il SUAP sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 70 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | RILASCIO C.D.U.                                                                                | 3X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 71 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | AUTORIZZAZIONE PER POSA LAPIDE                                                                 | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 72 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | CONCESSIONI CIMITERIALI                                                                        | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 73 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | RIMBORSO SPESE CREMAZIONE                                                                      | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                     |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 74 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI - GESTIONE TECNICA                                                   | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e che i procedimenti sono gestiti nel rapporto con società partecipate sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |



|    |                            |                      |                                                                                        |                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |  |                     |                     |  |                      |
|----|----------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|---------------------|---------------------|--|----------------------|
| 75 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | SERVIZIO ACQUEDOTTO - GESTIONE TECNICA                                                 | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e che i procedimenti sono gestiti nel rapporto con società partecipate sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                    |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 76 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | PROVVEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE                                                    | 1x3=3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche, omissione di controllo | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo ed il collegamento nei precedenti di accertamento violazione di norme con la polizia locale sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento               |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 77 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO                                                             | 1x3=3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 78 | Settore tencio urbanistico | Capo Settore Tecnico | AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO                                                            | 1x3=3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 79 | Segreeria generale         | Segretario generale  | CONCORSI PUBBLICI                                                                      | 2x2=4<br>(MEDIO) | Disparità di trattamento                                                                                  | Pubblicazione sul sito web delle FAQ delle risposte ai quesiti sull'accesso al concorso                                                                                                                                                                        | Misura 4 – Ampilamento dei dati sul sito web |  | Segretario generale | Segretario generale |  | Nessun maggior onere |
| 80 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Nidi d'infanzia – Inserimento in graduatoria                                           | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 81 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Nido familiare - Tagesmutter – Asssegnazione contributo economico                      | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 82 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Pannolini lavabili – Erogazione contributo                                             | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 83 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Colonie estive – 3/6 anni -                                                            | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 84 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Colonie estive – 6/12 anni -                                                           | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 85 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Laboratori – Ammissione alle iniziative                                                | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 86 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Noleggio veicoli con conducente – Rilascio autorizzazione                              | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 87 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Accompagnamento persone anziane e disabili – Ammissione ai servizi progetto "Il Ponte" | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 88 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Autorizzazione ammissione alla casa di riposo                                          | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                                        |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |
| 89 | Settore Affari generali    | Vicesegretario       | Ammissione ad appartamenti di proprietà comunale                                       | 1X1<br>(BASSO)   | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche                         | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento che prevede la segnalazione preventiva dai servizi sociali ed una apposita convenzione |                                              |  |                     |                     |  | Nessun maggior onere |



|     |                         |                |                                                                                       |                |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 90  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Sorveglianza scolastica                                                               | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: problema superato dall'affidamento a ditta esterna                                                                                                      |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 91  | Settore Affari generali | Vicesegretario | COSAP - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche – concessione plateatici, fiere, m | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 92  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Formazione ordinaria atto di nascita                                                  | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 93  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Pubblicazione di matrimonio (salva sospensione per acquisizione documenti)            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 94  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Celebrazione matrimoni civili (da pubblicazione di matrimonio)                        | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 95  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Trascrizione matrimoni concordatari (da ricevimento atti da parroco)                  | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 96  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Acquisto di cittadinanza: - giuramento relativo a decreto di conferimento             | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 97  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Accertamenti in materia di cittadinanza                                               | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 98  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Denuncia tardiva di nascita (oltre 10 gg nascita)                                     | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 99  | Settore Affari generali | Vicesegretario | Omessa denuncia di nascita                                                            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 100 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Assunzione riconoscimento paterno di minorenni successivo a quello materno            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 101 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Adozione: trascrizione decreto tribunale per i minori                                 | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 102 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Trascrizione atti di stato civile in generale                                         | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 103 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Annotazione in calce o a margine degli atti di stato civile                           | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                         |                |                                                                            |                |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 104 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Trascrizione di sentenze rettifica atti                                    | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 105 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Certificazione di stato civile                                             | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 106 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Formazione atti di morte – residenti                                       | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 107 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Formazione atti di morte – non residenti                                   | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 108 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autorizzazione al trasporto della salma fuori comune                       | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 109 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autorizzazione al trasporto della salma all'estero                         | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 110 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autorizzazione al trasporto dei resti in altro cimitero                    | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 111 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autorizzazione alla cremazione                                             | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 112 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Permessi di seppellimento                                                  | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 113 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Comunicazione decessi ad enti erogatori di pensione                        | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 114 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Cambio di abitazione all'interno del comune                                | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 115 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Immigrazione da altro comune o dall'estero                                 | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 116 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Accertamenti su cambio di abitazione all'interno del comune o immigrazione | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 117 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Cancellazione dal registro della popolazione ed iscrizione AIRE            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                         |                |                                                                                          |                |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 118 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Cancellazione anagrafica per irreperibilità                                              | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 119 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Rettifica dati anagrafici                                                                | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 120 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autentica firme                                                                          | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 121 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autentica firme/copie/dichiarazioni sostitutive di atto notorio – fino a 10              | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 122 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Autentica firme/copie/dichiarazioni sostitutive di atto notorio – oltre 10               | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 123 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Rilascio certificati anagrafici                                                          | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 124 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Rilascio certificati anagrafici storici                                                  | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 125 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Richiesta documenti (previa autorizzazione comune di residenza per i non residenti o don | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 126 | Settore Affari generali | Vicesegretario | rinnovo dimora abituale per cittadini stranieri non comunitari                           | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 127 | Settore Affari generali | Vicesegretario | attestazioni permanenti e temporanee per cittadini comunitari                            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 128 | Settore Affari generali | Vicesegretario | cambio nome o cognome - rettifica generalità                                             | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 129 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Iscrizione albo Giudici Popolari                                                         | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 130 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Iscrizione albo Presidenti di Seggio                                                     | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 131 | Settore Affari generali | Vicesegretario | Iscrizione albo Scrutatori di seggio                                                     | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                         |                          |                                                                                   |                |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 132 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | richiesta certificati elettorali/liste elettorali                                 | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 133 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | richiesta duplicato tessera elettorale                                            | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 134 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | protocollo posta in arrivo                                                        | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 135 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | Assegnazione di contributi a seguito deliberazione da parte della Giunta comunale | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 136 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | Accesso documenti archivio storico – biblioteca                                   | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 137 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | Assegnazione in uso impianti sportivi                                             | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 138 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | Assegnazione in uso sale pubbliche                                                | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 139 | Settore Affari generali | Vicesegretario           | Assegnazione in uso attrezzature                                                  | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 140 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari0 | Rimborsi somme non dovute diverse da tributi/imposte e tasse                      | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 141 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari1 | Liquidazione importi/fatture                                                      | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 142 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari2 | Pagamenti ed aspetti finanziari e fiscali dei contributi alle associazioni        | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 143 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari3 | Pagamenti ai creditori                                                            | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 144 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari4 | Certificazione di regolarità contributiva (DURC)                                  | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 145 | Settore Finanziario     | Capo settore finanziari5 | Tracciabilità dei pagamenti - acquisizione conto dedicato                         | 1X3<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                     |                           |                                                                                                 |             |                                                                                  |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 146 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari6  | Cessione beni mobili                                                                            | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 147 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari7  | Locazioni attive (adeguamenti ISTAT e incasso canoni)                                           | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 148 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari8  | locazioni immobili comunali a privati                                                           | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 149 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari9  | rilascio dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria da parte del responsabile del se | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 150 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari10 | pagamento di spese liquidate – mandato                                                          | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 151 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari11 | rimborso spese forzose agli amministratori                                                      | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 152 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari12 | rimborso spese legali agli amministratori comunali in caso di proscioglimento - dalla dom       | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 153 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari13 | anticipazione all'addetto al servizio economato                                                 | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 154 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari14 | entrate comunali – riscossione dopo l'esecutività dell'atto amministrativo o incasso            | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 155 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari15 | pagamento competenze fisse ed accessorie e liquidazione contributi previdenziali/assiste        | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 156 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari16 | versamento ritenute iref                                                                        | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 157 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari17 | Servizi contabili e certificazioni per fornitori - Certificazione dei crediti                   | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 158 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari18 | pagamento retribuzione mese di dicembre e 13ª mensilità                                         | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 159 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari19 | pagamento TFR                                                                                   | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorretteza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                     |                           |                                                                                                             |                        |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 160 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari20 | <div></div> <div>pagamento TFR in caso di dimissioni volontarie</div>                                       | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 161 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari21 | <div></div> <div>riliquidazione TFR a seguito provvedimento ente previdenziale</div>                        | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 162 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari22 | <div></div> <div>pagamento anticipo TFR – da richiesta</div>                                                | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 163 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari23 | <div></div> <div>certificazione idoneità partecipazione a concorsi</div>                                    | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 164 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari24 | <div></div> <div>certificazione fiscale e previdenziale (CUD)</div>                                         | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 165 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari25 | <div></div> <div>certificazione di servizio</div>                                                           | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 166 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari26 | <div></div> <div>Ricongiunzioni contributive</div>                                                          | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 167 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari27 | <div></div> <div>Riscatto contributi</div>                                                                  | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 168 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari28 | <div></div> <div>Rendicontazione personale in comando</div>                                                 | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 169 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari29 | <div></div> <div>Detrazioni fiscali</div>                                                                   | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 170 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari30 | <div></div> <div>Concessione assegno al nucleo familiare</div>                                              | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 171 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari31 | <div></div> <div>Autorizzazione uso automezzo di proprietà comunale o automezzo proprio per servizio</div>  | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 172 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari32 | <div></div> <div>COSAP - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche – verifiche/fissa annuale/contenz</div> | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 173 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari33 | <div></div> <div>Rimborsi somme non dovute diverse da tributi/imposte e tasse</div>                         | <b>1X3<br/>(BASSO)</b> | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |



|     |                     |                           |                                                                                 |             |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 174 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari34 | TIA - Tariffa di igiene ambientale                                              | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 175 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari35 | Agevolazioni TIA - sostituzione per ausili incontinenza utenze domestiche       | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 176 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari36 | Agevolazioni TIA - sostituzione per ausili incontinenza - utenze non domestiche | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 177 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari37 | Agevolazioni TIA - sostituzione per situazioni di indigenza utenze domestiche   | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 178 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari38 | Agevolazioni TIA - sostituzione per persone anziane utenze domestiche           | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 179 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari39 | Agevolazioni TIA - sostituzioni per organizzazioni di volontariato              | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 180 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari40 | Agevolazioni TIA - riduzione per pratiche di compostaggio domestico             | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 181 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari41 | Attivazioni/Modifiche/Cessazioni TIA                                            | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 182 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari42 | Comunicazione originaria utenze domestiche                                      | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 183 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari43 | Comunicazione originaria utenze non domestiche                                  | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 184 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari44 | Comunicazione variazione utenze domestiche                                      | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 185 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari45 | Comunicazione variazione utenze non domestiche                                  | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 186 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari46 | Comunicazione cessazione utenze domestiche                                      | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 187 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari47 | Comunicazione cessazione utenze non domestiche                                  | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |



|     |                     |                           |                                                                           |             |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 188 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari48 | Contenzioso tributario (conciliazione giudiziale)                         | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 189 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari49 | Imposta comunale immobili (ICI)                                           | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 190 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari50 | Soluzione contenzioso extragiudiziale                                     | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 191 | Settore Finanziario | Capo settore finanziari51 | pagamento fatture liquidate                                               | 1X3 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 192 | Segreteria generale | Segretario generale       | Richiesta rimborso danni                                                  | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 193 | Segreteria generale | Segretario generale       | concorso pubblico per la copertura posti vacanti – ammissione al concorso | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che con la predeterminazione dei requisiti e la pubblicazione di FAQ sul sito internet relativamente ai quesiti posti dagli aspiranti ad essere ammessi al concorso si siano adottate garanzie di trasparenza sufficienti. |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 194 | Segreteria generale | Segretario generale       | concorso pubblico – valutazioni titoli, prove e graduatoria               | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che con la predeterminazione dei requisiti e la pubblicazione di FAQ sul sito internet relativamente ai quesiti posti dagli aspiranti ad essere ammessi al concorso si siano adottate garanzie di trasparenza sufficienti. |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 195 | Segreteria generale | Segretario generale       | concorso pubblico – approvazione graduatoria e nomina vincitore           | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che con la predeterminazione dei requisiti e la pubblicazione di FAQ sul sito internet relativamente ai quesiti posti dagli aspiranti ad essere ammessi al concorso si siano adottate garanzie di trasparenza sufficienti. |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 196 | Segreteria generale | Segretario generale       | assunzione obbligatoria categorie protette                                | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione in convenzione con l'Agenzia del Lavoro della PAT sia sufficiente garanzia di correttezza e trasparenza                                                                                                    |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 197 | Segreteria generale | Segretario generale       | bando mobilità per la copertura posti vacanti – ammissione al concorso    | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che con la predeterminazione dei requisiti e la pubblicazione di FAQ sul sito internet relativamente ai quesiti posti dagli aspiranti ad essere ammessi al concorso si siano adottate garanzie di trasparenza sufficienti. |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 198 | Segreteria generale | Segretario generale       | bando mobilità – valutazioni titoli e graduatoria                         | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che con la predeterminazione dei requisiti e la pubblicazione di FAQ sul sito internet relativamente ai quesiti posti dagli aspiranti ad essere ammessi al concorso si siano adottate garanzie di trasparenza sufficienti. |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 199 | Segreteria generale | Segretario generale       | bando mobilità – approvazione graduatoria e nomina vincitore              | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 200 | Segreteria generale | Segretario generale       | assunzione mediante ricorso a graduatorie centro per l'impiego            | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 201 | Segreteria generale | Segretario generale       | Aspettativa per mandato politico parlamentare o provinciale               | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento                                                                               |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                     |                     |                                                                                          |             |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 202 | Segreteria generale | Segretario generale | Aspettativa per astensione obbligatoria lavoratrici madri                                | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 203 | Segreteria generale | Segretario generale | Aspettativa per astensione facoltativa lavoratrici madri                                 | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 204 | Segreteria generale | Segretario generale | Astensione dal lavoro lavoratrici madri per malattia figlio                              | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 205 | Segreteria generale | Segretario generale | assenza per malattia od infortunio                                                       | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 206 | Segreteria generale | Segretario generale | Richiesta ferie a giornate o ad ore                                                      | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 207 | Segreteria generale | Segretario generale | Astensione dal lavoro per gravi motivi familiari o personali                             | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 208 | Segreteria generale | Segretario generale | congedo per matrimonio                                                                   | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 209 | Segreteria generale | Segretario generale | congedo straordinario per la partecipazione dei candidati alla campagna elettorale       | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 210 | Segreteria generale | Segretario generale | congedo per matrimonio                                                                   | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 211 | Segreteria generale | Segretario generale | congedo per lutto                                                                        | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 212 | Segreteria generale | Segretario generale | congedo per concorsi ed esami, donazioni di sangue, per visite mediche specialistiche, p | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 213 | Segreteria generale | Segretario generale | permessi sindacali                                                                       | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 214 | Segreteria generale | Segretario generale | permessi per diritto allo studio – autorizzazione                                        | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 215 | Segreteria generale | Segretario generale | permessi per diritto allo studio – singoli permessi                                      | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                     |                     |                                                                                               |             |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|---------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 216 | Segreteria generale | Segretario generale | permesso non retribuito per concorsi e motivi personali                                       | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 217 | Segreteria generale | Segretario generale | licenziamento con/senza preavviso a seguito di procedimento disciplinare                      | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 218 | Segreteria generale | Segretario generale | licenziamento con preavviso per inabilità fisica accertata dagli organi competenti            | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 219 | Segreteria generale | Segretario generale | presa d'atto dimissioni volontarie                                                            | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 220 | Segreteria generale | Segretario generale | collocamento a riposo d'ufficio                                                               | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 221 | Segreteria generale | Segretario generale | collocamento in disponibilità con formulazione graduatoria – da termine trattativa sindacale  | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 222 | Segreteria generale | Segretario generale | partecipazione a corsi e seminari indetti da organizzazioni esterne all'ente – autorizzazioni | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 223 | Segreteria generale | Segretario generale | Autorizzazione incarichi temporanei esterni autorizzabili                                     | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 224 | Segreteria generale | Segretario generale | liquidazione fondi ed indennità – dall'acquisizione degli elementi per la liquidazione        | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 225 | Segreteria generale | Segretario generale | applicazione contratti – provvedimento deliberativo di presa d'atto                           | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 226 | Segreteria generale | Segretario generale | Stipula dei contratti d'appalto – dopo scadenza periodo stand still                           | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 227 | Segreteria generale | Segretario generale | Stipula dei contratti di cessione di beni di proprietà comunale da completamento procedura    | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 228 | Segreteria generale | Segretario generale | Stipula contratti per assegnazione in locazione o in comodato di unità immobiliari            | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 229 | Segreteria generale | Segretario generale | Stipula contratti per ammissione allo svolgimento di tirocini di scuola lavoro                | 1X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                             |                      |                                                                                             |                |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 230 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | provvedimento di liquidazione di spese da ricezione fattura dal Servizio finanziario, salvo | 1X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 231 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Inumazione salma/resti/ceneri                                                               | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 232 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Tumulazione salma/resti/ceneri                                                              | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 233 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Concessione di loculi/ossari/cinerari                                                       | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 234 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Documentazione Concessione di loculi/ossari/cinerari                                        | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 235 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Informazioni e modulistica Concessione di loculi/ossari/cinerari                            | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 236 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Istruzioni per sportello su Concessione di loculi/ossari/cinerari                           | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 237 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Concessione di tombe di famiglia                                                            | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 238 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Documentazione su Concessione di tombe di famiglia                                          | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 239 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Informazioni e modulistica su Concessione di tombe di famiglia                              | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 240 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | istruzioni per sportello su Concessione di tombe di famiglia                                | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 241 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Autorizzazione posa lapide                                                                  | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 242 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Documentazione Autorizzazione posa lapide                                                   | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 243 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Informazioni e modulistica su Autorizzazione posa lapide                                    | 2X1<br>(BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

|     |                             |                      |                                                                                           |             |                                                                                   |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |                      |
|-----|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
| 244 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Istruzioni per sportello su Autorizzazione posa lapide                                    | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 245 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Esumazione ordinaria/straordinaria                                                        | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 246 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Contributo spese di trasporto per cremazione                                              | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 247 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Documentazione su Contributo spese di trasporto per cremazione                            | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 248 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Informazioni e modulistica su Contributo spese di trasporto per cremazione                | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 249 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Istruzioni per lo sportello su Contributo spese di trasporto per cremazione               | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 250 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Autorizzazione altri lavori in cimitero                                                   | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 251 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Titoli edilizi Concessione edilizia                                                       | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 252 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Controllo formale richieste concessione / SCIA - Segnalazione certificata inizio attività | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 253 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Titoli edilizi - Sanatoria di attività non comunicate/autotizzate/concesse                | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 254 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Comunicazione di inizio lavori – Controlli                                                | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 255 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Comunicazione di fine lavori – Controlli                                                  | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 256 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Deposito conformità impianti – Controlli                                                  | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |
| 257 | Settore tecnico urbanistico | Capo Settore Tecnico | Contributo di concessione – Pratiche di esenzione                                         | 2X1 (BASSO) | Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche | Nessuna misura: si ritiene che la gestione informatizzata del protocollo e dei procedimenti sia sufficiente a disincentivare una gestione non corretta del procedimento |  |  |  |  |  | Nessun maggior onere |

[illegible]





Comune di Lavis  
PROVINCIA DI TRENTO

## REGOLAMENTI COMUNALI

---

### Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. di data





## Indice generale

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TITOLO I PRINCIPI GENERALI .....                                                                                             | 4  |
| Art. 1 .....                                                                                                                 | 4  |
| Oggetto e finalità .....                                                                                                     | 4  |
| Art. 2 Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale .....                                                       | 4  |
| Art. 3 .....                                                                                                                 | 4  |
| Definizioni .....                                                                                                            | 4  |
| Art. 4 .....                                                                                                                 | 7  |
| Figure e competenze .....                                                                                                    | 7  |
| Art. 5 .....                                                                                                                 | 9  |
| Determina a contrattare .....                                                                                                | 9  |
| Art. 6 .....                                                                                                                 | 10 |
| Determina di aggiudicazione .....                                                                                            | 10 |
| Art. 7 .....                                                                                                                 | 10 |
| Principi generali applicabili ai contratti .....                                                                             | 10 |
| Art. 8 Definizione delle controversie- Transazioni .....                                                                     | 11 |
| Art. 9 Pubblicazione dati ed atti nella sezione del sito – Amministrazione trasparente .....                                 | 11 |
| TITOLO II SCELTA DEL CONTRAENTE .....                                                                                        | 12 |
| Art. 10 .....                                                                                                                | 12 |
| Procedure di affidamento .....                                                                                               | 12 |
| Art. 11 Procedure relativi a lavori e forniture sopra soglia comunitaria o affidati all'APAC per normativa provinciale ..... | 13 |
| Art. 12 .....                                                                                                                | 14 |
| Modalità di scelta del contraente o dei partecipanti alle procedure .....                                                    | 14 |
| Art. 13 Scelta dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate senza bando .....                                          | 15 |
| e in economia nell'affidamento di lavori od opere pubbliche .....                                                            | 15 |
| Art. 14 Scelta dei soggetti da invitare nelle trattativa privata nell'affidamento di forniture di beni e servizi .....       | 17 |
| Art. 15 .....                                                                                                                | 18 |
| Effettuazione di procedure di sorteggio .....                                                                                | 18 |
| Art. 16 .....                                                                                                                | 18 |
| Aggiudicazione del prezzo più basso .....                                                                                    | 18 |
| Art. 17 Aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa .....                                                     | 19 |
| TITOLO III STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI .....                                                                    | 20 |
| Art. 18 .....                                                                                                                | 20 |
| Stipula del contratto .....                                                                                                  | 20 |
| Art. 19 .....                                                                                                                | 21 |
| Garanzie per la partecipazione alla procedura e definitive .....                                                             | 21 |
| Art. 20 .....                                                                                                                | 21 |
| Spese contrattuali e diritti di segreteria .....                                                                             | 21 |
| Art. 21 .....                                                                                                                | 22 |
| Adempimenti successivi alla stipulazione .....                                                                               | 22 |
| Art. 22 Efficacia del contratto, vigilanza e autotutela .....                                                                | 22 |
| Art. 23 .....                                                                                                                | 23 |
| Modifiche del contratto nel suo periodo di efficacia .....                                                                   | 23 |
| Art. 24 .....                                                                                                                | 23 |
| Collaudo e accertamento della regolare .....                                                                                 | 23 |
| esecuzione della prestazione .....                                                                                           | 23 |
| Art. 25 .....                                                                                                                | 24 |
| Pagamento del corrispettivo .....                                                                                            | 24 |



|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 26.....                                                                                  | 24 |
| Revisione o indicizzazione dei prezzi.....                                                    | 24 |
| Art. 27.....                                                                                  | 24 |
| Cessione del contratto e subappalto.....                                                      | 24 |
| Art. 28.....                                                                                  | 25 |
| Termini di esecuzione e penali .....                                                          | 25 |
| Art. 29 Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica ..... | 25 |
| Art. 30.....                                                                                  | 26 |
| Cessione di beni quale parziale pagamento dell'opera pubblica .....                           | 26 |
| Art. 31.....                                                                                  | 26 |
| Conferenza di coordinamento lavori pubblici .....                                             | 26 |
| Art. 32.....                                                                                  | 27 |
| Verifica dei requisiti e verifica delle dichiarazioni sostitutive.....                        | 27 |
| Art. 33.....                                                                                  | 27 |
| Offerte anomale .....                                                                         | 27 |
| Art. 34 Affidamento di appalti e concessioni a società in house .....                         | 27 |
| Art. 35 Concessione di lavori pubblici e forniture e partenariato pubblico/privato .....      | 28 |
| Art. 36.....                                                                                  | 28 |
| Modalità di gestione dei pubblici servizi .....                                               | 28 |
| Art. 37.....                                                                                  | 28 |
| Concessione di pubblici servizi .....                                                         | 28 |
| Art. 38.....                                                                                  | 29 |
| Convenzioni per la gestione di pubblici servizi .....                                         | 29 |
| Art. 39.....                                                                                  | 29 |
| Partecipazione a società di capitali .....                                                    | 29 |
| TITOLO IV .....                                                                               | 29 |
| I CONTRATTI DI PRESTAZIONE .....                                                              | 29 |
| D'OPERA INTELLETTUALE.....                                                                    | 29 |
| Art. 40.....                                                                                  | 30 |
| Incarichi tecnici relativi ad opere pubbliche .....                                           | 30 |
| Art. 41.....                                                                                  | 30 |
| Conferimento di incarichi esterni.....                                                        | 30 |
| Art. 42.....                                                                                  | 31 |
| Modalità per la scelta del professionista .....                                               | 31 |
| Art. 43.....                                                                                  | 33 |
| Principio di rotazione degli incarichi e deroghe.....                                         | 33 |
| Art. 44.....                                                                                  | 33 |
| Incarichi professionali fiduciari " <i>intuitu personae</i> " .....                           | 33 |
| TITOLO V .....                                                                                | 33 |
| CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO .....                                                        | 33 |
| Art. 45.....                                                                                  | 33 |
| Stima dei beni immobili .....                                                                 | 33 |
| Art. 46.....                                                                                  | 34 |
| Permuta di beni immobili.....                                                                 | 34 |
| Art. 47.....                                                                                  | 34 |
| Alienazione di beni .....                                                                     | 34 |
| Art. 48.....                                                                                  | 34 |
| Acquisto di beni immobili.....                                                                | 34 |
| Art. 49.....                                                                                  | 35 |
| Cessione in godimento .....                                                                   | 35 |
| Art. 50.....                                                                                  | 35 |
| Contratti per le concessioni cimiteriali .....                                                | 35 |



|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 51.....                                                                                 | 36 |
| Gestione immobili .....                                                                      | 36 |
| Art. 52.....                                                                                 | 36 |
| Cessione di beni inservibili.....                                                            | 36 |
| Art. 53.....                                                                                 | 37 |
| Accordi amministrativi .....                                                                 | 37 |
| Art. 54.....                                                                                 | 37 |
| Convenzioni edilizie.....                                                                    | 37 |
| TITOLO VII .....                                                                             | 37 |
| DISPOSIZIONI FINALI .....                                                                    | 37 |
| Art. 55 Applicabilità del Regolamento in caso di attivazione di centrali di committenza..... | 37 |
| Art. 56 Norma di rinvio .....                                                                | 37 |



## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme concernenti la disciplina dei contratti che il Comune stipula per il perseguimento dei propri fini istituzionali, dettando i relativi criteri procedurali per indirizzare la scelta dei contraenti nel modo più efficace, chiaro e trasparente.
2. Il Regolamento si limita a disporre per quanto è relativo alle scelte organizzative dell'ente ed alle fasi del procedimento in cui vi sono margini di discrezionalità e di scelta possibili, anche al fine di assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa ed la prevenzione di comportamenti non corretti o fenomeni di corruzione da parte dei soggetti coinvolti nell'attività contrattuale.
3. In materia di appalti per l'esecuzione di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi sono fatte salve, nei rispettivi limiti d'importo, le procedure e le forme di pubblicità previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano in quanto compatibili, all'attività contrattuale posta in essere nell'ambito delle altre forme di gestione dei servizi pubblici previste dallo Statuto, nei limiti della capacità negoziale attribuita loro dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento e dell'atto costitutivo delle medesime.
5. Non sono oggetto del presente Regolamento le concessioni di servizi a società partecipate secondo il modello "in house providing".
6. Per le concessioni di lavori o di servizi affidate a soggetti diversi da quelli di cui al comma 5 il presente Regolamento viene applicato compatibilmente alle specifiche norme in materia dettate dalla legislazione, provinciale e nazionale e/o dalle direttive europee.

### **Art. 2 Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale**

1. Gli interventi relativi alle opere pubbliche e gli investimenti sono realizzati in conformità a quanto previsto nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) approvato dalla Giunta comunale in attuazione del bilancio e del Documento Unico di Programmazione.

### **Art. 3 Definizioni**

**Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti (APAC).** E' l'agenzia che opera come centrale di committenza provinciale per l'espletamento di procedure concorrenziali per l'acquisizione di lavori pubblici, servizi e forniture e come centrale di acquisto per l'acquisizione di servizi e forniture.

**Codice Identificazione Gara (CIG)** è un codice alfanumerico univoco e obbligatorio che identifica una dato appalto o lotto e che, secondo precise disposizioni normative, viene richiesto dal Responsabile Unico di Procedimento (RUP) prima della procedura di individuazione del contraente sui sistemi dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

**Capo Settore:** nel presente Regolamento con l'indicazione del Capo Settore si intende il funzionario a cui è assegnata una posizione organizzativa che prevede la preposizione ad un settore e la delega di capitoli del PEG, in base alla quale può con proprio provvedimento impegnare la spesa e accertare le entrate. Qualora non sia anche RUP e questi non sia affidatario di deleghe di PEG, assume tutti i provvedimenti necessari a dare esecuzione alle decisioni o proposte del RUP.



**Codice Unico di Progetto (CUP)** è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico.

**Determina a contrattare.** E' la determinazione che avvia il procedimento di acquisizione di un contratto relativo a lavori o forniture indicando necessità dell'ente e criteri relativi alle successive fasi.

**Determina di aggiudicazione.** E' l'atto con cui, non essendo prevista una procedura di gara con aggiudicazione da parte di una commissione sulla base della determina a contrattare, verificati i requisiti, si provvede all'aggiudicazione definitiva del contratto.

**Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione del contratto. (DL/DC)** E' il soggetto preposto a seguire l'esecuzione dei lavori pubblici (Direttore Lavori) o della fornitura di beni e servizi (Direttore dell'esecuzione del contratto). Le direttive ANAC determinano quando ed a quali condizioni tale soggetto può coincidere con il **RUP**

**Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).** E' il documento che attesta l'assolvimento, da parte dell'impresa, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile.

**Convenzioni CONSIP** – Sono le convenzioni attivate sul Mercato Elettronico della P.A. dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

**Convenzioni Agenzia Provinciale appalti. Sono le** Convenzioni attivate dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti (APAC) della Provincia Autonoma di Trento, nell'ambito delle sue competenze di centrale di committenza

**Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA),** è un mercato digitale in cui l'ente può acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

**Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (MEPAT).** E' l'iniziativa di e-procurement promossa a livello locale dalla Provincia Autonoma di Trento (PAT) equivalente al MEPA nazionale

**Piano esecutivo di Gestione (PEG):** è il documento contabile approvato dalla Giunta comunale che specifica gli stanziamenti del bilancio di previsione in interventi di spesa e capitoli di spesa, risorse e capitoli di entrata, che vengono affidati ad un Capo settore per l'adozione dei provvedimenti di impegno di spesa e di accertamento delle entrate.

**Presidente di gara:** E' il RUP della procedura, se unico, ovvero il RUP della fase di aggiudicazione se il procedimento è distinto per fasi. Il Segretario generale viene sostituito da un capo settore nel caso in cui il primo svolga le funzioni di ufficiale rogante. Nelle procedure con valutazione del prezzo più basso provvede all'ammissione delle offerte e all'aggiudicazione. Nelle procedure con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Presidente procede all'ammissione o non ammissione delle offerte e dopo aver ricevuto dalla **Commissione** incaricata delle valutazioni relative alla qualità i relativi punteggi, procede all'apertura delle buste con l'offerta economica, ed aggiudica il contratto. Il RUP non fa parte delle commissioni di qualità, ma può svolgere le funzioni di segretario senza diritto di voto

**Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** . Per ogni singola procedura e fase relativa all'affidamento di un appalto o di una concessione, intese come fase di progettazione, affidamento ed esecuzione, la stazione appaltante nomina, nel primo atto formale relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP).

Per le fasi della programmazione generale il RUP è il Segretario generale. Per i procedimenti relativi a lavori o forniture inferiori ad Euro 40.000 il RUP è unico per tutte le fasi e coincide con il capo settore o collaboratore dallo stesso individuato.

La nomina del RUP per la fase di progettazione avviene con il provvedimento di affidamento del primo grado di progettazione affidato a tecnico interno od esterno

La nomina del RUP per la fase di affidamento e di esecuzione del lavoro o fornitura avviene con il provvedimento di approvazione a tutti gli effetti del progetto dei lavori o dei documenti di gara della fornitura.



La nomina del RUP per le procedure di importo inferiore a Euro 40.000 a cui sono affidate tutte le fasi, è effettuata con il primo provvedimento di progettazione o con la determina a contrattare o di aggiudicazione. Il ruolo di RUP in questi casi viene mantenuto in capo al capo settore o dallo stesso delegato ad un proprio collaboratore.

I requisiti professionali necessari per svolgere il ruolo di RUP sono indicati nel Codice dei Contratti.

L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato e le sue competenze sono fissate dalle Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta. Per i lavori e le forniture oltre Euro 40.000 viene pubblicata e costantemente aggiornata una tabella con l'elenco dei lavori e forniture e relativo RUP, distinto per fasi. Il RUP è incompatibile con le funzioni membro della commissione tecnica di valutazione delle offerte, ma può svolgere il ruolo di di segretario, in questo caso senza diritto di voto, della commissione stessa.

**Segretario generale:** cumulando le funzioni di responsabile anticorruzione, responsabile dei controlli interni successivi e firmatario dei contratti per conto dell'Amministrazione, a questa figura viene assegnato un ruolo di programmazione e controllo dell'attività contrattuale dell'ente nonché la funzione di presidenza di tutte le Commissioni di gara, non essendo coinvolto nella predisposizione dei documenti posti a base della gara o del confronto concorrenziale, né nella fase di esecuzione dei contratti. Presiede pertanto tutte le Commissioni di gara, a condizione che ciò possa essere ritenuto compatibile, in base alla normativa vigente in relazione alle sue competenze professionali.

#### **Art. 4** **Figure e competenze**

##### **Sono competenze del Consiglio comunale in materia contrattuale:**

- a) l'approvazione dei progetti preliminari delle opere pubbliche di importo superiore ad euro 700.000,00;
- b) l'approvazione dei progetti definitivi di opere pubbliche di importo superiore a euro 1.200.000,00.
- c) le varianti relative ai progetti di cui ai punti a) e b) che superino il 30% dei lavori a base d'asta;
- d) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili di importo superiore a € 500.000,00 anche se previsto nei documenti fondamentali del Consiglio.

Sono comunque esclusi dalla competenza del Consiglio i progetti per lavori delegati da altre Amministrazioni ed i lavori di somma urgenza, per i quali il Consiglio comunque riceve comunicazione dalla Giunta appena possibile.

##### **a) Sono competenze della Giunta comunale:**

- a) di atti, con relativo impegno di spesa, relativi al fondo di rappresentanza, per l'affidamento delle collaborazioni esterne e degli incarichi professionali .
- b) l'approvazione di progetti di opere pubbliche non riservati al Consiglio comunale, le relative varianti e le perizie per i lavori di somma urgenza, con l'esclusione delle perizie di lavori di importo inferiore ad Euro 10.000,00 di competenza del capo settore tecnico;
- c) L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e delle relative direttive circa gli interventi e le spese ivi previste

##### **d)c) sono di competenza del Segretario generale:**



- a) il ruolo di RUP della fase di aggiudicazione e la conseguente presidenza delle commissioni di gara;
- b) il ruolo di RUP della fase di l'approvazione programmazione dell'attività contrattuale dell'ente
- c) la firma gli atti di cui alla sottostante tabella riepilogativa.

**d) sono di competenza del Capo Settore:**

- a. l'assegnazione ai propri collaboratori il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per istruttorie di competenza del settore; in assenza di nomina, il ruolo di RUP è assegnato al Capo Settore, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990;
- b. l'adozione delle determine a contrattare e di aggiudicazione per i settori e capitoli di spesa di competenza;
- c. la firma gli atti di cui alla sottostante tabella riepilogativa.

**Sono di competenza del Responsabile Unico del Procedimento (RUP):**

le competenze determinate nelle Linee Guida 3 di attuazione del D.Lgs 50/2013 e s.m. approvate dall'autorità nazionale anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016. Il richiamo è inteso in senso dinamico e si riferisce alle linee guida che saranno modificate od integrate nel tempo, senza necessità di modifica del presente Regolamento. Qualora il RUP non sia anche capo-settore od il provvedimento sia riservato dallo Statuto agli organi politici, questi predispone una proposta scritta della decisione da adottare che viene approvata con determinazione del Capo Settore o deliberazione di Giunta e Consiglio a seconda dei casi.

Tabella riepilogativa per organo comunale





| ID                      | Competenze                                                                       | Consiglio | Giunta | Segretario | Capo Settore |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------------|--------------|
| Progetti                |                                                                                  |           |        |            |              |
| 1a                      | Progetto preliminare: ll.pp. > 700.000 €                                         | x         |        |            |              |
| 1b                      | Progetto preliminare: altri casi                                                 |           | x      |            |              |
| 1c                      | Variante preliminare "1a" >30% base d'asta                                       | x         |        |            |              |
| 1d                      | Variante preliminare, altri casi                                                 |           | x      |            |              |
| 2a                      | Progetto definitivo: ll.pp. > 1.200.000 €                                        | x         |        |            |              |
| 2b                      | Progetto definitivo: altri casi                                                  |           | x      |            |              |
| 2c                      | Variante definitivo "2a" >30% base d'asta                                        | x         |        |            |              |
| 2d                      | Variante definitivo, altri casi                                                  |           | x      |            |              |
| 3a                      | Progetto esecutivo                                                               |           | x      |            |              |
| 4a                      | Perizie e relative varianti                                                      |           |        |            | x            |
| 5a                      | Somme urgenze [2]                                                                |           | x      |            |              |
| Affidamento ed acquisto |                                                                                  |           |        |            |              |
| 6a                      | Determina a contrattare (lavori, beni, servizi)                                  |           |        |            | x            |
| 7a                      | Acquisizione beni ≤ 209.000 €                                                    |           |        |            | x            |
| 7b                      | Acquisizione beni > 209.000 €                                                    |           | x      |            |              |
| 8a                      | Affidamento esterno servizi di ing ed arch: progettazione, DL, collaudi          |           | x      |            |              |
| 8b                      | Affidamento esterno servizi di ing ed arch: altri incarichi                      |           |        |            | x            |
| 8c                      | Affidamento interno servizi di ing ed arch: progettazione, DL                    |           |        |            | x            |
| 8d                      | Affidamento altri servizi ≤ 209.000 €                                            |           |        |            | x            |
| 8e                      | Affidamento altri servizi > 209.000 €                                            |           | x      |            |              |
| Contratti e convenzioni |                                                                                  |           |        |            |              |
| 9a                      | Atto pubblico, sottoscrizione contratto (lavori, beni, servizi, urbanistica)     |           |        |            | x            |
| 9b                      | Atto pubblico, ufficiale rogante (lavori, beni, servizi, urbanistica)            |           |        | x          |              |
| 9c                      | Scrittura privata (lavori, beni, servizi, urbanistica)                           |           |        | x          |              |
| 9d                      | Scambio corrispondenza e moduli controparte (lavori, beni, servizi, urbanistica) |           |        |            | x            |
| Altro                   |                                                                                  |           |        |            |              |
| 10a                     | Approvazione PEG                                                                 |           | x      |            |              |
| 11a                     | Commissione di gara, nomina dei componenti esterni                               |           | x      |            |              |
| 11b                     | Commissione di gara, nomina dei componenti interni                               |           |        | x          |              |
| Acquisto/alienazione    |                                                                                  |           |        |            |              |
| 12a                     | Beni immobili ≤ 500.000 €                                                        |           | x      |            |              |

## Art. 5 Determina a contrattare

1. Il primo atto amministrativo per la stipula di un contratto è la determina a contrattare che è adottata dal Capo Settore su proposta del RUP.
2. L'affidamento di un contratto per lavori pubblici avviene sulla base:
  - di un progetto esecutivo di lavoro od opera pubblicamente
  - di una perizia di lavori per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e lavori non progettabili. Nei casi più semplici dove non sono necessari elaborati tecnici gli elementi della perizia possono essere inseriti nella determina a contrattare;
3. L'affidamento di un contratto per forniture avviene sulla base:
  - di un progetto di fornitura composto da capitolato d'appalto ed eventualmente da un elenco dei prodotti e servizi da fornire con le relative quantità.
  - Una perizia di spesa contenente le indicazioni necessarie nella fornitura, che può essere allegata ovvero inserita nel testo della determinazione a contrattare;
3. Detta determina deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire nonché le ragioni di opportunità che giustificano la sua conclusione;
  - b) l'oggetto del contratto con la precisazione degli elementi e delle clausole contrattuali ritenute essenziali; ciò costituisce il progetto di contratto, che può far riferimento al capitolato speciale o al foglio patti e prescrizioni ove esistono o essere costituito da uno schema da allegare alla delibera stessa ovvero da un testo predisposto dalla controparte ed il codice CIG e CUP, se necessario, assegnati al futuro contratto;



- c) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, nei casi in cui le norme in vigore ne richiedono la preventiva approvazione.
  - d) la modalità di scelta del contraente; ove si tratti di affidare lavori, servizi o forniture tramite successivo esperimento di gara, la determina indica il sistema prescelto e approva lo schema di bando o di avviso di gara ed il criterio di aggiudicazione;
  - e) le modalità di pubblicazione dell'avviso o bando di gara, se previsto;
  - f) il responsabile unico del procedimento (RUP);
  - g) il soggetto incaricato della stipulazione del contratto e la forma del medesimo.
  - h) se già individuato, il direttore dei lavori (DL) ovvero il direttore dell'esecuzione del contratto (DC) se questi non coincidono con il RUP.
3. Sono elementi necessari da prevedere nella determina di cui al presente articolo, oltre ai pareri richiesti dalla normativa vigente:
- l'espressa indicazione della spesa che lo stesso comporta e l'impegno sul pertinente capitolo di bilancio;
  - le attestazioni e quant'altro prescritto, nel caso di opera pubblica, in ordine alla sua conformità urbanistica del progetto, alla pubblica utilità, urgenza e indifferibilità, se ricorre il caso.
4. Per le procedure per cui è previsto l'affidamento diretto, con o senza confronto concorrenziale o sondaggio di mercato, la determinazione a contrattare può essere omessa e gli elementi della stessa sono inseriti nella determina di aggiudicazione.

#### **Art. 6**

#### **Determina di aggiudicazione**

1. E' la determinazione con la quale il Caposettore, comprendendo gli elementi della determina a contrattare, aggiudica definitivamente il contratto nel caso di affidamento diretto o di affidamento a seguito di sondaggio informale.
2. La determina deve indicare oltre a tutti gli elementi della determina a contrattare :
- la rispondenza di quanto offerto ed aggiudicato all'interesse pubblico indicato nella determinazione a contrarre.
  - la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione ed eventualmente i preventivi raccolti e le valutazioni sul loro raffronto
  - il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di legge o richiesti in sede di procedura di affidamento.
3. Sono elementi necessari da prevedere nella determina di cui al presente articolo, oltre ai pareri richiesti dalla normativa vigente:
- l'acquisizione dei codici CIG e CUP
  - la verifica della regolarità contributiva del contraente privato tramite il DURC la registrazione del contratto sul sistema SICOPAT

#### **Art. 7**

#### **Principi generali applicabili ai contratti**

1. I contratti devono avere termini e durata certi. La loro durata massima non può essere superiore a quella prevista dalla legge o dal capitolato speciale per le opere pubbliche. In particolare non possono contenere clausole di tacita proroga o rinnovazione ad eccezione dei contratti di utenza a carattere continuativo. E' ammesso prevedere la facoltà di recesso a scadenze determinate anche per la parte privata. E' altresì ammesso prorogare o rinnovare contratti in scadenza nel rispetto delle norme che consentono la trattativa privata, previa assunzione di specifica determina a contrattare.



2. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa motivata determinazione contenuta nella determina a contrattare. Essi debbono comunque contenere una clausola di revisione periodica del prezzo, da effettuarsi a seguito di istruttoria del responsabile dell'ufficio interessato sulla base delle disposizioni di legge o regolamentari vigenti.
3. Nel caso in cui siano stati stipulati contratti ad esecuzione continuata o periodica, le variazioni nelle prestazioni dedotte in contratto vincolano le parti entro il limite del quinto del valore originario. Ove le variazioni superino detto limite, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso. Rimangono salvi il limite del 50% di cui all'art. 21, secondo comma, della L.R 19 luglio 1990 n. 23 per prestazioni integrative o complementari nonché le disposizioni in materia di lavori pubblici.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al funzionario rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al funzionario che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

#### **Art. 8**

##### **Definizione delle controversie- Transazioni**

1. I capitoli d'onori e i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione del contratto che sorgono tra la controparte e l'Amministrazione comunale mediante clausola compromissoria, salvo che la legge non preveda altrimenti.
2. Ove sia presente la clausola compromissoria, i contratti dovranno prevedere la possibilità di esperire, su istanza della controparte, il tentativo di definizione della controversia in via amministrativa, che consiste nella sottoposizione della questione alla Giunta comunale. La Giunta decide in via definitiva la posizione che assume il Comune in ordine alla controversia con deliberazione da adottarsi sulla base dell'istanza motivata dal contraente e delle osservazioni del Segretario comunale, dei funzionari comunali o del direttore dei lavori e da assumersi entro un determinato termine, stabilito ai sensi dell'art. 3 della L.R. 31 luglio 1993 n. 13.
3. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, dai capitoli d'onori e dal contratto, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.
4. Le disposizioni del presente articolo vanno espressamente richiamate nei contratti e vanno del pari espressamente accettate dalla controparte in specie per quanto riguarda la definizione in via amministrativa.
5. Per i contratti di appalto di opere e lavori pubblici si applicano, ove differiscano, le norme di legge in materia.
6. I contratti di transazione ai sensi dell'art.1965 del Codice Civile sono previamente deliberati dalla Giunta comunale su proposta del responsabile competente per settore o del segretario generale. Le transazioni su vertenze in atto sono autorizzate sentito il parere del professionista legale incaricato.

#### **Art. 9**

##### **Pubblicazione dati ed atti nella sezione del sito - Amministrazione trasparente**

1. Sono pubblicati sul sito web nella sezione Amministrazione trasparente bandi di gara e contratti:
  - gli avvisi e bandi di gara pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
  - gli atti relativi alle commissioni aggiudicatrici



- i verbali di gara;
  - gli avvisi di raccolta manifestazioni di interesse per l'affidamento di lavori e forniture
  - i link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene:
    - 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
    - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
2. Nella banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni sono pubblicati gli incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.P. 26/1993.
  3. Nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi e appalti – del sito comunale è pubblicata la tabella del DUP relativa agli investimenti diversi da manutenzioni ed incarichi professionali , con l'indicazione del grado di progettazione per cui è intervenuta l'approvazione da parte dell'organo comunale competente e relativo cronoprogramma allegato al PEG.
  4. Nella stessa sezione viene pubblicato il programma degli affidamenti di forniture di beni e di servizi, allegato al PEG, con il cronoprogramma delle relative scadenze

## **TITOLO II SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 10 Procedure di affidamento**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi vigenti, garantendo i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità nonché rispettando il principio di rotazione e nel rispetto del presente regolamento e degli atti di programmazione.
2. L'Amministrazione dovrà tener conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.
3. La scelta del contraente per l'affidamento di appalti lavori pubblici o di forniture di beni e servizi avviene in conformità a quanto previsto dalla normativa provinciale e nazionale secondo la rispettiva competenza, seguendo le normative stabilite, con procedure aperte, ristrette, negoziate o accordi quadro.
4. Per i lavori e le forniture e per i lavori in diretta amministrazione ed in economia si può procedere mediante affidamento diretto fino ai limiti dettati dalla vigente normativa.
5. Per l'affidamento di forniture di beni e servizi per interventi necessari per il normale funzionamento dell'ente e dei servizi comunali, di importo netto fino ad Euro 1.000,00 si procede affidando direttamente, anche senza preventive verifiche di mercato , senza necessità di particolare motivazione, ed anche di fuori del mercato elettronico nazionale o provinciale;



6. Le procedure di gara aperte, ristrette, negoziata e trattativa privata avvengono esclusivamente elettronicamente tramite la piattaforma mercurio della Provincia Autonoma di Trento o tramite la piattaforma nazionale.
7. Le gare ufficiose ed i sondaggi non costituiscono né obbligazione contrattuale né a contrarre ed il loro verbale non equivale a contratto. L'offerta del concorrente equivale a proposta irrevocabile sino alla stipula del contratto o del termine indicato nell'invito.
8. Le gare ufficiose si svolgono mediante la piattaforma elettronica predisposta dalla Provincia Autonoma di Trento. La ditta deve fornire la dichiarazione da parte del legale rappresentante di essere in possesso dei requisiti generali ed eventualmente tecnici e finanziari richiesti. L'apertura delle offerte e l'aggiudicazione vengono fatte dal Capo Settore competente, alla presenza di due testimoni e verbalizzate.
9. I sondaggi informali non hanno alcun vincolo di forma e possono essere realizzati con qualunque sistema che assicuri la "par condicio" dei concorrenti.
10. L'aggiudicazione delle gare ufficiose non richiede ulteriore approvazione, l'esito dei sondaggi informale diviene efficace con la determinazione di aggiudicazione.

#### **Art. 11**

##### **Procedure relativi a lavori e forniture sopra soglia comunitaria o affidati all'APAC per normativa provinciale**

1. Per le procedure di affidamento di appalti di lavori e forniture di servizio o beni al di sopra della soglia comunitaria e per le procedure indicate dalla normativa provinciale il Comune si avvale dell'APAC della Provincia Autonoma di Trento che cura le procedure di gara.
2. La scelta delle ditte da invitare avviene applicando le normative previste per la selezione degli inviti a gara ovvero tramite la formazione di elenchi con gli stessi sistemi previsti per le procedure negoziate;
3. Per le procedure aperte e ristrette e negoziate con pubblicazione di bando di gara per l'affidamento di appalti di lavori pubblici, nonché per le procedure di licitazione privata, asta pubblica e appalto-concorso per la fornitura di beni e servizi si opera seguendo la normativa ed i Regolamenti di attuazione provinciali sotto la soglia comunitaria e la normativa nazionale, integrata da quella provinciale per quanto di competenza, sopra la soglia comunitaria.
4. Per le concessioni di lavori e di forniture di beni o servizi si seguono in quanto applicabili le normative provinciali e per quanto non di competenza provinciale le normative nazionali o le direttive comunitarie non ancora recepite e "self executive".
5. Il presente Regolamento si applica a dette procedure in relazione alle competenze dei soggetti interni ed alle procedure per quanto non già specificato dalla normativa o dai regolamenti provinciali, nazionali od europei.

#### **Art. 12**

##### **Modalità di scelta del contraente o dei partecipanti alle procedure**

1. Nelle **procedure aperte** può presentare offerta ogni ditta in possesso dei requisiti prescritti nel bando, iscritta nel mercato elettronico per la categoria di lavori o merceologica individuata dal RUP come la più indicata per lo specifico affidamento.
2. Nelle **procedure ristrette** sono accoglibili soltanto le offerte delle ditte invitate a seguito di avviso di indizione di gara, con selezione da parte dell'Amministrazione delle ditte da invitare.
3. Nelle **procedure negoziate previa pubblicazione** di un bando, l'Amministrazione aggiudicatrice negozia con le ditte che manifestano il proprio interesse.



4. Nelle **procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando, o trattative private per fornitura di beni e servizi**, l'aggiudicazione avviene a seguito di una procedura di gara, ad evidenza pubblica, a cui possono partecipare solo i soggetti invitati a partecipare dall'ente.
5. Nelle procedure **in economia per i lavori pubblici e a trattativa privata** per le forniture di beni e servizi, vengono invitate a partecipare ditte scelte dall'Amministrazione.
6. La scelta del contraente negli affidamenti diretti, fino ad Euro 40.000,00 al netto di oneri e iva, avviene nei seguenti modi, sempre utilizzando le piattaforme elettroniche nazionali o provinciali, salvo quanto previsto per le spese inferiori ad Euro 1000,00:
  - a) mediante individuazione puntuale del soggetto idoneo da parte del Capo Settore, con adeguata motivazione;
  - b) per contratti fino a euro 10.000,00, quando Il Capo Settore ritiene sulla base della propria esperienza che la gara non possa comportare risparmi tali da giustificare i costi ed i tempi di una procedura, mediante sorteggio fra un numero di almeno 3 soggetti, ritenuti idonei a svolgere i lavori proposti dal Capo Settore, chiedendo al sorteggiato un'offerta a ribasso ed eventualmente passando al secondo o terzo in caso di rinuncia del primo o secondo.
  - c) mediante valutazione comparativa di preventivi di spesa o d'offerta fra soggetti economici sorteggiati in una lista predisposta dal caposettore, ritenuti idonei a svolgere i lavori o la fornitura. Il sondaggio dovrà essere effettuato fra un numero di almeno 3 soggetti.
7. **La scelta di quali soggetti invitare ai sondaggi di mercato o gare ufficiose avviene** mediante sorteggio fra un numero di soggetti idonei pari almeno al doppio dei soggetti che si devono invitare. Per i lavori pubblici i soggetti devono essere iscritti all'albo telematico provinciale, mentre per le forniture devono essere accreditati sui mercati elettronici provinciale o nazionale.
8. **Il Capo settore può chiedere prima del sorteggio, con richiesta motivata, scritta e registrata al protocollo, al segretario generale, di aggiungere a quanti saranno sorteggiati per il sondaggio di mercato o per la gara ufficiosa uno o più soggetti non compresi nell'elenco proposto per il sorteggio, ma comunque iscritti all'albo telematico o ai mercati elettronici, qualora la partecipazione di questi soggetti al confronto sia ritenuta utile dal Capo settore per ottenere la migliore qualità e/o prezzo disponibili sul mercato.**
9. La scelta del contraente per l'affidamento di forniture di beni e servizi affidati ai soggetti di cui all'art. 5 della legge 381/91, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1. comma 610, avviene in deroga alla disciplina in materia di contratti previo svolgimento di una procedura di selezione consistente nella pubblicazione mediante la pubblicazione di avviso all'albo telematico, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi ed appalti" e trasmissione a tutti i soggetti interessati, comprese le organizzazioni di categoria o le cooperative di secondo livello, in ambito provinciale, dell'avviso di scadenza di una convenzione in corso o di avvio della possibilità di una nuova convenzione, con almeno 6 mesi di anticipo rispetto alla scadenza o avvio, richiedendo agli interessati di manifestare l'interesse a convenzionarsi con l'ente.
10. Si procede ad affidamento diretto quando il bene o servizio è disponibile attraverso le Convenzioni attive sottoscritte da CONSIP o dalla Provincia Autonoma di Trento sulle piattaforme Acquistinretepa o Mercurio è obbligatorio se il prodotto o il servizio offerto dalle convenzioni risponde alle caratteristiche qualitative e/o tipologiche ed ai limiti quantitativi necessari per l'amministrazione. Il non utilizzo della convenzione deve essere comunque espressamente ed adeguatamente motivato nella determinazione contrattare, dimostrando la convenienza per l'ente di approvvigionarsi in altro modo.



**Art. 13**  
**Scelta dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate senza bando**  
**e in economia**  
**nell'affidamento di lavori od opere pubbliche**

1. Per l'individuazione delle ditte da invitare negli affidamenti di lavori pubblici mediante procedura negoziata oppure in economia, il Comune utilizza per metà i soggetti economici iscritti all'Albo telematico delle imprese predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento ai sensi dell'art. 54 comma 2 del Regolamento di attuazione della L.P. 26/93 D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg. E s.m. e per l'altra metà un elenco di soggetti economici individuato dal Capo Settore dell'ufficio tecnico.
2. Le ditte interessate a contratti con il Comune di Lavis devono accreditarsi a tale Albo con le modalità previste dagli enti che lo gestiscono.
3. La scelta dei soggetti da invitare avviene esclusivamente fra i soggetti in possesso dei requisiti minimi per categorie e classifica previsti dal bando o dall'avviso di richiesta manifestazioni di interesse ed iscritti all'Albo telematico di cui all'art. 54 della L.P. 26/93 sorteggiando fra le ditte individuate sulla base dei criteri individuati dalla legge.
4. L'Amministrazione esclude, altresì, dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio.
5. La procedura prevede la formazione di 2 elenchi:
  - A) Elenco delle ditte, pari almeno al 50% in più delle ditte da selezionare, scelte sulla base dei criteri di vicinanza e dotazione di personale indicati nella seguente tabella in relazione all'importo lavori a base d'asta nel netto delle spese di sicurezza:

| Importo lavori                                       | Distanza in Km da Lavis della sede o stabilimento come evidenziato dal sito web dell'elenco telematico imprese ex art. 54 L.P. 26/93 | Dotazione di personale a tempo indeterminato                             |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Fino ad Euro 10.000,00                               | Fino ad un massimo 10 Km                                                                                                             | Non necessaria                                                           |
| Oltre Euro 10.000,00 e fino ad Euro 50.000,00        | Fino ad un massimo di 20 Km                                                                                                          | Non necessaria                                                           |
| Oltre ad Euro 50.000,00 e fino ad Euro 150.000,00    | Fino ad un massimo di 50 Km                                                                                                          | Non necessaria                                                           |
| Oltre ad Euro 150.000,00 e fino ad Euro 500.000,00   | Fino ad un massimo di 60 Km                                                                                                          | Almeno un dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di tecnico   |
| Oltre ad Euro 500.000,00 e fino ad Euro 1.000.000,00 | Fino ad un massimo di 80 Km                                                                                                          | Almeno cinque dipendenti a tempo indeterminato di cui almeno uno tecnico |
| Oltre ad Euro 1.000.000,00                           | Fino ad un massimo di 100 Km                                                                                                         | Almeno dieci dipendenti a tempo indeterminato di cui almeno uno tecnico  |

Se l'elenco individuato in base ai criteri indicati in tabella fosse insufficiente si provvede aumentando il requisito relativo al raggio chilometrico della distanza fra comune e sede della ditta, come indicata sul sito web dell'Albo ex art. 54 L.P. 26/93, per la fascia chilometrica successiva.

- B) Elenco delle ditte selezionate dal Capo Settore, di consistenza superiore di almeno doppio del numero da individuare, scelte sulla base delle precedenti esperienze lavorative presso il Comune di Lavis, comunque iscritte all'Albo di cui all'art. 54 della L.P. 26/93, segnalate dall'ufficio tecnico comunale come ditte affidabili e che non hanno dato atto a contenzioso o





riserve che non siano imputabili esclusivamente a carenze o responsabilità dell'ente stesso. Se l'elenco B è composto da meno del doppio del numero da selezionare, viene sorteggiato un numero pari alla metà dei soggetti inseriti in elenco. Non essendo stato prodotto un elenco numericamente idoneo viene aggiunto all'elenco A un numero di soggetti pari a quelli non individuati con l'elenco B.

6. Alle ditte che hanno espresso la richiesta di essere invitate allo specifico appalto viene data risposta con la segnalazione delle modalità di scelta previste dal presente Regolamento e con l'invito ad iscriversi, ovvero aggiornare la propria iscrizione, all'albo di cui all'art. 54 comma 2 del Regolamento di attuazione della L.P. 26/93 D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/leg. E s.m;
7. Nessuna ditta può essere iscritta in più di un elenco e quando è inserita in più elenchi viene mantenuta iscritta solamente nell'elenco A. Tutti gli elenchi sono ordinati in ordine alfabetico della regione sociale.
8. Nell'ipotesi che l'ufficio tecnico non riesca a individuare, nel proprio elenco B, un numero sufficiente di Ditte, l'elenco sarà integrato con lo stesso numero di Ditte dall'elenco A.
9. Qualora l'elenco di cui al comma A fosse ulteriormente insufficiente, vengono invitate, per completare il numero necessario, altre imprese non inserite nell'Albo, sorteggiate dal Segretario Generale da un elenco di ditte idonee anche se non conosciute o non locali, predisposto dal servizio tecnico sulla base di elenchi pubblici o di auto-candidature presentate, contenente un numero almeno doppio a quello delle imprese ancora da individuare.

#### **Art. 14**

#### **Scelta dei soggetti da invitare nelle trattativa privata nell'affidamento di forniture di beni e servizi**

1. Per la selezione delle ditte da invitare agli affidamenti mediante procedura negoziata ed in economia di forniture di beni e servizi, di valore superiore a 1000 Euro e fino alla soglia inferiore fra quella comunitaria e quella prevista dall'art. 21 comma 2 lett. h, la scelta delle ditte da invitare avviene utilizzando nell'ordine la possibilità di seguito elencate, passando la prima alla successiva e così di seguito, solo nell'ambito della modalità esaminata non è possibile ottenere il servizio od il bene ricercato con le caratteristiche ed i servizi accessori ritenuti indispensabili:
  - aderendo a convenzioni di acquisto stipulate per gli enti del proprio territorio dalla Provincia Autonoma di Trento od altre convenzioni istituite a livello inferiore;
  - aderendo a convenzioni di acquisto stipulate per l'intero territorio nazionale dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
  - utilizzando il mercato elettronico predisposto sulla piattaforma informatica della Provincia Autonoma di Trento (MEPAT) o del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEPAT);
2. Nei casi in cui non si provvede al confronto di tutte le offerte presenti sul mercato elettronico, ovvero nei casi in cui non è possibile o non si ritiene di attivare una procedura di scelta diretta del contraente il confronto concorrenziale avviene mediante il confronto di almeno cinque ditte invitate a partecipare ad una procedura di gara telematica.
3. Per la scelta della ditte da invitare il RUP può scegliere motivatamente fra le seguenti ipotesi:
  - invita tutte le ditte presenti sul mercato elettronico per la categoria merceologica o settore;
  - invita alcune ditte, con un minimo di 5, fra quelle presenti nel mercato elettronico scegliendo fra queste sulla base di criteri specifici adeguatamente motivati e documentati;
  - invita tutte le ditte che hanno manifestato disponibilità a fornire il lavoro, i beni o il servizio sulla base di un avviso di preinformazione con il quale l'ente chiede la manifestazione dell'interesse a partecipare all'aggiudicazione. In ogni caso il numero delle ditte da invitare va integrato fino ad arrivare ad un minimo di 5 scegliendo quelle mancanti mediante sorteggio fra tutte quelle presenti sul mercato elettronico per la categoria merceologica specifica;





- invita almeno 5 ditte sulla base di un sorteggio fra tutte le ditte presenti presenti sul mercato elettronico per la categoria merceologica o settore. La scelta avviene mediante la selezione dei soggetti presenti sul mercato elettronico secondo uno dei seguenti metodi a scelta del RUP:
  - sorteggiano direttamente almeno 5 ditte sull'intero elenco;
4. effettuando il sorteggio di almeno 5 ditte su tre distinti elenchi A, B e C di cui 2/5 sono scelte da un elenco A nel quale sono inserite le ditte aventi sede legale in provincia di Trento; 2/5 cinque da un elenco B predisposto dal RUP riportante i soggetti, che pur non avendo sede operativa in provincia di Trento sono conosciute, per esperienze dirette o di altri enti di cui il RUP ha avuto notizia, come ditte affidabile in grado di fornire prodotti e servizi di buona qualità; 1/5 su cinque da un elenco C di ditte che si sono proposte con richiesta specifica all'ente, per l'affidamento di forniture per quel particolare bene o servizio.
  5. Qualora uno dei tre elenchi sia vuoto od insufficiente si scelgono o sorteggiano le ditte mancanti dando preferenza all'elenco A, poi all'elenco B e quindi all'elenco C.

#### **Art. 15**

##### **Effettuazione di procedure di sorteggio**

1. I sorteggi previsti dal presente Regolamento sono effettuati sempre dal Segretario comunale, o in sua assenza dal Vice Segretario, alla presenza di due testimoni scelti fra gli impiegati comunali a rotazione, e con la compilazione di un verbale, dimesso agli atti, da cui risultino i presenti, l'elenco o gli elenchi delle ditte ammesse al sorteggio, le modalità e le operazioni di sorteggio, l'elenco delle ditte sorteggiate. I verbali sono protocollati e conservati in apposita raccolta presso l'ufficio del Segretario comunale. L'accesso al verbale è differito fino alla conclusione della relativa procedura di gara, in forza di quanto previsto dall'art. 7 bis della L.P. 26/2013 ed art. 13 del D.P.R. 163/2006;

#### **Art. 16**

##### **Aggiudicazione del prezzo più basso**

1. Il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso viene utilizzato, sia nella forma del massimo ribasso che nella forma di offerta prezzi nelle procedure di affidamento di lavori in economica e nelle procedure dove tale criterio è ammesso dalla legge provinciale.
2. Nelle procedure di gara con criterio di aggiudicazione del solo prezzo, la gara è svolta dal Presidente che opera alla presenza di due testimoni. Uno dei testimoni è il RUP del lavoro o della fornitura e in caso di sua assenza o impedimento o suo delegato, il secondo è scelto dal Presidente fra i dipendenti comunali e funge da verbalizzante. Nel caso in cui è richiesto che il Segretario partecipi alle operazioni di gara in qualità di Ufficiale Rogante per autenticarne il verbale per certificare la veridicità dei suoi contenuti rispetto allo svolgimento della gara e la Presidenza viene assunta dal Capo settore competente per materia. Il verbale di gara è sottoscritto dal Presidente della gara e dai testimoni. Il Presidente di gara al termine delle operazioni pronuncia l'aggiudicazione che è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

#### **Art. 17**

##### **Aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

1. Il criterio di aggiudicazione dell'offerta più vantaggiosa viene utilizzato nelle procedure di affidamento di lavori o forniture ove è previsto come obbligatorio ed in quelle procedure in cui è indicato nella determinazione a contrarre come opportuno per valutare una pluralità di



parametri, quali il prezzo, i tempi di esecuzione, i costi di utlizzazione, il rendimento, il valore tecnico, la qualità, il valore estetico e funzionale

2. Nelle gare con criterio di aggiudicazione diverso dal solo prezzo, la gara è svolta dal Presidente coadiuvato da una Commissione di esperti per la valutazione della qualità dell'offerta. La stessa è formata da un numero dispari di membri non superiore a cinque ed è nominata dal Presidente di gara con proprio atto dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, individuandone il relativo Presidente fra i suoi membri ed il Segretario fra il personale comunale. I verbali delle adunanze sono sottoscritti da tutti i componenti della Commissione ed il Segretario.
3. Il Presidente in seduta pubblica accerta la regolarità formale e sostanziale delle offerte presentate e procede alla ammissione o non ammissione delle stesse, trasmettendo alla Commissione i plichi contenenti l'offerta tecnica. La Commissione riceve in seduta pubblica i plichi dal Presidente e procede, in seduta riservata alla valutazione delle offerte tecniche.
4. La Commissione, concluse le proprie operazioni, trasmette i verbali delle adunanze, con i punteggi assegnati alle offerte, al Presidente della gara che procede all'apertura in seduta pubblica delle offerte economiche e conclude le operazioni secondo quanto prescritto dalla normativa vigente e pronuncia l'aggiudicazione. L'aggiudicazione pronunciata dal Presidente della gara è definitiva e non è soggetta ad approvazione.
5. Delle Commissioni fanno parte dipendenti comunali a meno che non manchino le competenze necessarie nel personale in organico ovvero sia obbligatoria la presenza di membri esterni, provenienti da albi o elenchi previsti per legge.
6. Ove necessari, o sia ritenuta opportuna, la nomina di esperti esterni in seno alle Commissioni di gara, alla designazione degli esperti esterni procede la Giunta comunale con specifica delibera. Per i membri esterni delle Commissioni l'ente si avvale degli albi provinciali e/o nazionali quando è necessario in base alla normativa vigente ed alle competenze da prevedere in Commissione.
7. I Commissari dichiarano prima di avviare i lavori di non incorrere in cause di incompatibilità o in conflitto di interessi nei confronti delle ditte partecipanti e rispetto all'assegnazione a loro affidata. Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi e contratti.
8. Nel caso di presenza di Commissari esterni all'Amministrazione all'atto della nomina viene pubblicato il curriculum di ciascuno di essi sulla base del quale è stata accertata la competenza nella materia oggetto dell'affidamento.
9. I verbali completi e protocollati di ammissione definitiva delle offerte, di attribuzione dei punteggi alla qualità e di approvazione della graduatoria definitiva ed aggiudicazione vengono pubblicati all'albo web per dieci giorni e pubblicati ed archiviati nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e appalti" del sito comunale.
10. Nelle gare ufficiose tutte le funzioni sono svolte dal Capo settore competente con l'assistenza di due testimoni di cui uno fa le funzioni di segretario.

### **TITOLO III**

#### **STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

#### **Art. 18**

##### **Stipula del contratto**

1. L'attività negoziale del Comune si svolge nelle due forme dei contratti di appalto e contratti di cottimo fiduciario o adesione a forme contrattuali in uso alle normali trattative commerciali.
2. La forma contrattuale e il soggetto che stipula il contratto sono indicati nella deliberazione a contrattare di cui all'articolo 9.



3. Il contratto di appalto è stipulato, a pena di nullità, con:
  - a. atto pubblico notarile informatico
  - b. in modalità elettronica, secondo le disposizioni organizzative approvate dalla Giunta comunale, in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario generale
  - c. mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente.
4. La forma pubblica-amministrativa con rogito da parte del segretario comunale viene prevista:
  - gli atti che hanno per oggetto diritti reali su immobili
  - i contratti di appalto di importo superiore alla soglia comunitaria, esclusi quelli affidati alle società partecipate dal Comune (in house)
  - gli atti per cui questa forma viene richiesta dalla controparte privata.
  - gli atti per cui tale forma è prevista per legge o per richiesta dell'ente a cui va trasmesso, ovvero quando viene richiesta al segretario con provvedimento motivato.
5. La sottoscrizione digitale, nel caso in cui la controparte non sia in possesso del dispositivo necessario può essere effettuata mediante firma grafometrica.
6. I contratti di cottimo fiduciario, le forniture di beni e servizi per cui non si procede ad appalto ma a semplice acquisto, sono stipulati mediante scrittura privata o scambio di corrispondenza sottoscritta digitalmente, ovvero mediante la sottoscrizione digitale di moduli di acquisto predefiniti dal fornitore. L'utilizzo della firma grafometrica è considerato sottoscrizione digitale. Nel caso in cui il fornitore richieda necessariamente la sottoscrizione autografa come condizione per la fornitura, viene predisposta copia digitale del documento analogico, sottoscritta dal segretario generale ed archiviata digitalmente.
7. Per gli acquisti di beni e servizi per il normale funzionamento di cui all'art. 9 comma 4 lett. g) di importo inferiore a 1000,00 Euro tiene luogo del contratto l'accettazione annuale delle condizioni di iscrizione all'elenco previsto nelle perizie di spesa e l'accettazione del buono d'ordine previsto allo stesso articolo.
8. Gli schemi dei contratti o dei moduli da sottoscrivere sono approvati dal Capo settore con propria determina, anche come schema tipo per contratti ripetitivi o simili. Gli elementi accidentali relativi ai dati dei sottoscrittori o la correzione di eventuali errori che non cambiano in nulla gli elementi e le condizioni contrattuali possono essere corretti al momento della sottoscrizione senza necessità di nuova approvazione.

#### **Art. 19**

#### **Garanzie per la partecipazione alla procedura e definitive**

1. In tema di garanzie per la stipula del contratto e definitive si applica la normativa statale.
2. La garanzia per la partecipazione alla procedura e definitive non vengono richieste per le procedure di affidamento relative a lavori o forniture di importo inferiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto.
3. La fideiussione bancaria od assicurativa o la comunicazione del deposito di valori viene protocollata e consegnata all'economo comunale per la conservazione. L'economo tiene un elenco nel quale viene indicato:
  - numero protocollo del documento
  - pratica, fornitura o lavoro a cui si riferisce
  - soggetto garantito (ditta)
  - soggetto che fornisce la garanzia (banca o assicurazione)
  - data del documento
  - importo garantito
  - eventuale data di scadenza della garanzia
4. La garanzia per la stipula del contratto deve essere accompagnata dall'impegno del soggetto che garantisce, di rilasciare la garanzia definitiva in caso di aggiudicazione;



5. Nella determinazione a contrattare sono eventualmente previste la misura, le riduzioni o maggiorazioni delle garanzie ovvero le esenzioni od i criteri di esenzione delle garanzie, conformemente a quanto previsto per legge.

#### **Art. 20**

##### **Spese contrattuali e diritti di segreteria**

1. Il contraente privato deve provvedere al deposito delle spese contrattuali a suo carico nell'ammontare presunto determinato dall'Ufficio di segreteria. La gestione delle spese contrattuali e la liquidazione degli importi dovuti e relativi rimborsi o richieste di integrazione è affidata al servizio economale.
2. Le spese contrattuali sono quelle relative alle imposte di bollo, di registro, ipotecarie e catastali, ai diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie ed allegati e per i procedimenti catastali e tavolari. Sono altresì spese contrattuali quelle da sostenersi per l'accesso all'Ufficio del Registro.
3. Il deposito e la restituzione delle somme eccedenti avviene attraverso il servizio tesoreria transitando sulle partite di giro del bilancio comunale. Il segretario generale rendiconta la spesa, suddividendola fra le voci relative ai diritti di segreteria e quelle per il rimborso spese sostenuta e dispone la restituzione delle somme eccedenti al contraente privato.
4. I diritti di segreteria si applicano sui contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. Le scritture private non sono assoggettate all'obbligo tributario dell'applicazione dei diritti.

#### **Art. 21**

##### **Adempimenti successivi alla stipulazione**

1. Avvenuta la stipulazione, il RUP cura i seguenti adempimenti, in relazione alla tipologia del contratto, per quanto riguarda la registrazione e l'eventuale intavolazione di atti, provvede il Segretario generale tramite il servizio segreteria.

#### **Art. 22**

##### **Efficacia del contratto, vigilanza e autotutela**

1. Il vincolo contrattuale e gli altri effetti del contratto si producono in capo al Comune all'atto della stipulazione definitiva. Fino a tale momento la deliberazione a contrarre e gli altri atti del procedimento, ivi compresa l'aggiudicazione, possono essere revocati motivate ragioni di pubblico interesse, ivi compresa l'autotutela.
2. L'esecuzione del contratto deve essere diretta e controllata in modo tale che la prestazione effettuata sia esattamente conforme a quella dedotta in contratto, salvo eventuali scelte discrezionali che il contratto stesso rimette alla decisione del Segretario o del funzionario responsabile, che comunque non debbono comportare nuovi o maggiori oneri per l'Amministrazione.
3. Verificandosi casi imprevisti che richiedono varianti contrattuali, sia qualitative che quantitative, i soggetti di cui al comma precedente adottano gli atti e le iniziative prescritte dalle leggi vigenti.
4. Nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, può essere disposta la risoluzione d'ufficio del contratto. In tal caso, salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno, al contraente può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità.
5. Ove ricorrano ritardi o inadempimenti da parte del contraente, idonei a recare grave pregiudizio all'interesse del Comune, previa diffida, può essere disposto che l'esecuzione avvenga d'ufficio,



ove possibile, ovvero ad opera di altro soggetto idoneo individuato a trattativa privata diretta, essendo in ogni caso a carico dell'originario contraente le maggiori spese ed i danni.

6. I provvedimenti di cui al presente articolo sono di competenza dell'organo che ha approvato il contratto, su proposta scritta motivata del RUP .

#### **Art. 23**

##### **Modifiche del contratto nel suo periodo di efficacia**

1. Le modifiche, nonché le varianti dei contratti di appalto in corso di validità sono proposte dal RUP ed approvate dal Capo Settore con propria determinazione nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. La possibilità di modifica o variante del contratto deve sempre essere evidenziata nei documenti di gara e nel contratto, con clausole precise ed inequivocabili.
2. Quando non siano presenti le condizioni previste dalla normativa per la modifica o variante, si procede alla risoluzione del contratto in corso e all'aggiudicazione di nuovo contratto a seguito di una nuova procedura di affidamento.
3. L'avviso dell'avvenuta modifica di un contratto in corso di validità viene pubblicato sul sito web – sezione amministrazione trasparente.

#### **Art. 24**

##### **Collaudo e accertamento della regolare esecuzione della prestazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per le prestazioni o le forniture rese deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione delle stesse, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità.
2. Per i lavori e le opere pubbliche l'accertamento di cui al primo comma si esegue mediante attestazione rilasciata, dal **Direttore Lavori** e dai soggetti previsti dalle norme vigenti in materia, accompagnata dall'approvazione della stessa da parte del RUP, circa la regolare esecuzione dell'intervento ovvero a seguito di collaudo, ove previsto come obbligatorio dalla normativa vigente.
3. Per le forniture di beni e servizi l'accertamento di cui al primo comma avviene mediante collaudo della fornitura, ovvero dove non è obbligatorio il collaudo secondo la normativa vigente, mediante attestazione di regolare esecuzione da parte del **Direttore dell'esecuzione della fornitura**.
4. Per prestazioni particolarmente complesse, la Giunta può nominare una commissione di collaudo di tre componenti. La nomina della commissione è invece obbligatoria ove ciò sia previsto dalla legge.
5. In tutti i casi è ammessa il collaudo anche in corso di esecuzione del contratto.
6. Per quanto riguarda le forniture di beni e servizi per il funzionamento ordinario di cui all'art. 22, la liquidazione avviene tramite il visto di regolarità apposto sulla fattura dal RUP e semplice atto di liquidazione da parte del Capo settore. L'atto di liquidazione può essere anche sostituito da una determinazione dello stesso Capo Settore, con la quale sono liquidate cumulativamente tutte le fatture vistate dai RUP di un certo periodo di tempo. In entrambe i casi nella liquidazione vanno citati i numeri dei buoni che hanno legittimato la richiesta della fornitura;
7. Per le altre forniture di beni e servizi e per i lavori pubblici di qualsiasi importo, la liquidazione avviene, con determina del Capo Settore, su proposta scritta del RUP a meno che i due ruoli non coincidano nella stessa persona, a seguito dell'approvazione della certificazione di regolare esecuzione o del collaudo a seconda di quanto previsto dalla normativa in materia di lavori pubblici.



8. Per la liquidazione di acconti e saldo è necessaria da parte del RUP la verifica della regolarità contributiva del contraente privato e la registrazione del pagamento in acconto o saldo sul sistema SICOPAT, per la fornitura dei dati all'osservatorio dei contratti.
9. Per i pagamenti in acconto o per stato di avanzamento vengono effettuate le ritenute di legge a garanzia, che verranno liquidate all'appaltatore contestualmente al saldo finale;

#### **Art. 25**

##### **Pagamento del corrispettivo**

1. Il contratto può prevedere che il pagamento sia eseguito in unica soluzione a prestazione interamente adempiuta oppure in ragione del progressivo avanzamento della prestazione stessa secondo rateazioni prestabilite.
2. Il pagamento a seguito della regolare esecuzione è subordinato alla verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC da parte del RUP e della verifica di regolarità in materia di imposte e tasse da parte del Servizio Finanziario.
3. E' compito del RUP indicare nell'atto di liquidazione le corrette modalità di pagamento e di evidenziare eventuali cessioni di credito ricevute o qualsiasi modifica che determini la necessità di effettuare il pagamento ad un soggetto diverso dal fornitore;
4. A valere sul corrispettivo contrattuale possono essere corrisposti anticipazioni o acconti nei limiti, secondo le modalità e con le garanzie stabilite, dalle norme vigenti. La garanzia ricomprende anche l'IVA, quale accessorio al prezzo del contratto.
5. Nei contratti di prestazione d'opera intellettuale è consentito il pagamento in acconto di una quota parte delle spese riconosciute per l'adempimento della prestazione, secondo le modalità stabilite in convenzione..

#### **Art. 26**

##### **Revisione o indicizzazione dei prezzi**

1. I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili.
2. La revisione prezzi è ammessa entro i limiti stabiliti dal Codice Civile. Sono fatte salve le norme speciali in materia di opere pubbliche.
3. I contratti ad esecuzione continuata o periodica possono contenere una clausola di revisione periodica del prezzo secondo quanto disposto dalla legge.

#### **Art. 27**

##### **Cessione del contratto e subappalto**

1. Salvo che non sia diversamente disposto dalla determina a contrattare, dopo l'aggiudicazione o la stipulazione può farsi luogo a cessione del contratto, con riguardo all'intera prestazione o ad una parte di essa, limitatamente a casi tecnici documentabili, a condizione che l'amministrazione esprima il proprio consenso con determina del competente funzionario e che il cessionario o il subcontraente siano in possesso dei requisiti prescritti.
2. La cessione del contratto di appalto di opere pubbliche è vietata, a pena di nullità.
3. La legge disciplina le condizioni e le modalità relative al subappalto.
4. Nei lavori pubblici il RUP autorizza il subappalto previa verifica dei requisiti e delle condizioni prescritte dalla legge.



## **Art. 28**

### **Termini di esecuzione e penali**

1. La durata dei contratti è determinata dalla legge o dai capitolati di appalto.
2. I contratti debbono prevedere i termini per l'esecuzione delle prestazioni da fornirsi alla pubblica Amministrazione, anche mediante rinvio al capitolato speciale.
3. In caso di ritardo il contraente è tenuto a risarcire l'Amministrazione a termini di contratto o di capitolato. L'importo della penale è trattenuto sul prezzo che il Comune è tenuto a corrispondere per la prestazione contrattuale.
4. Di norma l'importo della penale non può superare il dieci per cento del corrispettivo contrattuale. La determinazione e l'applicazione della penale spetta alla Giunta comunale.
5. La Giunta comunale può concedere, per comprovate circostanze eccezionali e imprevedibili, proroghe al termine assegnato contrattualmente. Nel caso di appalto di opere pubbliche, la proroga è concessa previa acquisizione del parere del direttore dei lavori, secondo le previsioni di legge, e la domanda deve comunque essere presentata prima della scadenza del termine contrattuale, a pena di irricevibilità. Per gli incarichi professionali, sempre per comprovate circostanze eccezionali e imprevedibili, le proroghe al termine assegnato sono concesse dal Capo Ufficio Tecnico.
6. Il contratto, oltre a prevedere la penale a carico della parte che si rende responsabile di inadempimento, negligenza o ritardo, deve sempre contenere la clausola "fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune per e/o a causa dell'inadempimento stesso".
7. La proroga tacita dei contratti non è ammessa in nessun caso.

## **Art. 29**

### **Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica**

1. La disponibilità dei beni immobili da occupare per la realizzazione dell'opera pubblica costituisce presupposto indispensabile per potersi procedere all'inizio degli inviti di gara. E' peraltro consentita la pubblicazione dei bandi diretti alla prequalificazione dei concorrenti anche indipendentemente da detta disponibilità.
2. Nel caso in cui i tempi per la procedura espropriativa siano incompatibili coll'urgenza dell'opera, può essere effettuata una trattativa con i proprietari per l'occupazione ovvero l'acquisizione del bene immobile a trattativa privata concordando prezzi equi in relazione all'indennità espropriativa, al beneficio derivante dall'accelerazione delle procedure e al differenziale di carico fiscale che grava sul venditore. La trattativa privata è in ogni caso perseguita in via preferenziale qualora i proprietari interessati siano in numero ridotto.
3. La deliberazione di acquisto a trattativa privata è di competenza della Giunta comunale nel caso in cui l'opera sia prevista nel programma generale delle opere pubbliche, nei limiti di quanto stabilito dallo Statuto. L'acquisto è supportato da idonea perizia asseverata di stima.

## **Art. 30**

### **Cessione di beni quale parziale pagamento dell'opera pubblica**

1. Il bando di gara per l'affidamento della realizzazione di un lavoro o di un'opera pubblica può prevedere che parte del compenso all'appaltatore sia costituito dalla cessione di un immobile comunale. Tale eventualità deve essere approvata dal Consiglio comunale contestualmente all'approvazione del progetto preliminare o definitivo ovvero con apposito atto, se la competenza ad autorizzare l'alienazione è statutariamente di competenza di tale organo. Per l'applicazione di tale fattispecie si seguono le norme provinciali e nazionali in materia.





### **Art. 31**

#### **Conferenza di coordinamento lavori pubblici**

1. Per il coordinamento dei lavori e delle opere pubbliche è costituita una conferenza di coordinamento presieduta dal Sindaco o dall'Assessore competente sui lavori pubblici, dallo stesso presieduta.
2. Alla conferenza partecipano:
  - il responsabile del settore tecnico urbanistico
  - il responsabile del settore finanziario
  - il Segretario generale
  - il responsabile dell'ufficio appalti
  - il RUP dei lavori di cui si tratta nell'ordine del giorno della seduta
3. Alla conferenza possono essere invitati:
  - i tecnici comunali o esterni interessati dagli interventi
  - la responsabile del settore affari generali, per opere che incidono sui servizi dallo stesso gestiti;
  - altri funzionari comunali interessati all'intervento;
4. Il Segretario generale svolge le funzioni di Segretario della Commissione e redige un verbale della riunione in cui sono sintetizzati gli argomenti trattati, i fatti o i dati accertati e le decisioni prese. In assenza del Segretario il verbale è steso dal responsabile dell'ufficio appalti.
5. La conferenza di Coordinamento in particolare:
  - esercita l'attività d'impulso nella esecuzione delle opere pubbliche
  - verifica la copertura finanziaria delle opere;
  - accerta la libera disponibilità delle aree e degli immobili necessari;
  - definisce i termini temporali da inserire nei bandi di gara e negli inviti a presentare offerte.

### **Art. 32**

#### **Verifica dei requisiti e verifica delle dichiarazioni sostitutive**

1. Le verifiche dei requisiti generali, tecnici ed economici previste dal bando di gara sono di competenza del RUP, che si avvale dell'ufficio appalti e dell'ufficio segreteria o provvede direttamente alla verifica dove è possibile mediante strumenti informatici, come il per il DURC in merito alla regolarità contributiva o consultando le White List in relazione alla verifiche antimafia.
2. La verifica avviene sulla base delle dichiarazioni contenute nel DGUE Documento di Gara Unico Europeo rilasciate nelle forme di legge dal legale rappresentante o persona da lui delegata, della ditta esecutrice o fornitrice.
3. Per le procedure per cui si provvede alla stipula di un contratto di appalto o di un cottimo fiduciario il RUP provvede alla verifica delle stesse prima della determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione ed approvazione dello schema di contratto.
4. Le verifiche avvengono oltre che nei confronti dell'aggiudicatario del contratto.
5. Per le procedure di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 1000,00 Euro è possibile acquisire la dichiarazione dei requisiti e al regolarità contributiva tramite dichiarazione sostitutiva dell'esecutore o fornitore iscritto di validità semestrale, verificando la regolarità contributiva con il DURC, l'iscrizione alla camera di commercio e l'assenza di procedure di concordato o fallimento attive, l'iscrizione alla banca dati ex art. 80 comma 5 del D.Lgs 50/2016, al momento della liquidazione delle fatture.
6. Per gli affidamenti di lavori il RUP verifica sempre in capo all'affidatario, la regolarità del DURC ed il possesso dei requisiti richiesti per la realizzazione del lavoro, l'iscrizione alla camera di



commercio e l'assenza di procedure di concordato o fallimento attive, la presenza di note sull'impresa nella banca dati ex art. 80 comma 5 del D.Lgs 50/2016, l'iscrizione alle White List antimafia.

### **Art. 33**

#### **Offerte anomale**

1. Al fine di verificare l'eventuale anomalia delle offerte, in sede di gara dopo l'apertura di tutte le offerte si procede a determinare l'anomalia delle offerte secondo legge.
2. Nei bandi di gara e nelle lettere di invito è data indicazione dell'effettuazione o meno della verifica dell'anomalia dell'offerta e degli elementi che fanno scattare l'obbligo di verifica

### **Art. 34**

#### **Affidamento di appalti e concessioni a società in house**

1. Gli appalti e le concessioni di lavori, forniture di beni e servizi, compresi i servizi pubblici locali sono sottratti dall'applicazione del Codice degli appalti qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 5 del D.Lgs 50/2016 e pertanto possono essere affidati direttamente.

### **Art. 35**

#### **Concessione di lavori pubblici e forniture e partenariato pubblico/privato**

1. Le concessioni di lavori pubblici, servizi o forniture sono regolati dalla normativa provinciale e nazionale e dalle normative comunitarie o self executive oltre la soglia comunitaria.
2. Le procedure sono stabilite in base a tali normative, Il presente regolamento si applica in ordine alla competenza degli organi comunali e nei principi in ordine alla scelta del contraente.

### **Art. 36**

#### **Modalità di gestione dei pubblici servizi**

1. Si intendono per pubblici servizi le attività non autoritative che il Comune assume per disposto di legge o che decide di assumere volontariamente in quanto necessarie ai fini della cura degli interessi e delle esigenze della Comunità che rappresenta nonché del suo sviluppo e della realizzazione dei suoi fini sociali.
2. I pubblici servizi sono gestiti nelle forme previste dalla legge provinciale e nazionale.
3. La scelta della forma di gestione dei servizi aventi natura di servizio pubblico è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse soluzioni possibili, avuto riguardo ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Alla Giunta sono rimessi i successivi atti necessari a dare esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio in sede programmatica.
4. Se il servizio è gestito direttamente dal Comune, tutti gli atti negoziali necessari per la gestione del medesimo sono assunti nella forma dell'economia sulla base dei principi, delle competenze e delle procedure stabilite dal presente regolamento, dal regolamento di contabilità e da eventuali altre disposizioni di dettaglio previste in specifici regolamenti che disciplinano lo specifico servizio.



#### **Art. 37**

#### **Concessione di pubblici servizi**

1. In conformità all'articolo 44 c.6 lett. c), c. 9 e c. 11 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m., e dell'articolo 52 dello Statuto, il Comune affida i pubblici servizi in concessione, cedendone l'esercizio a terzi quando sussistano le ragioni ivi previste. La concessione del servizio può avvenire anche sulla base di una proposta da parte di un promotore.
2. La concessione viene assentita a seguito della deliberazione consiliare che, determinando e motivando la scelta di questa forma gestionale, approva lo schema di convenzione nonché le modalità di svolgimento del confronto concorrenziale, salvo che particolari circostanze comprovate e motivate in detta deliberazione non rendano necessario l'affidamento a un soggetto predeterminato.
3. Il confronto concorrenziale si svolge secondo quanto previsto dalla normativa provinciale o statale applicabile ovvero dalla normativa europea recepita o self executive sopra le soglie comunitarie.
4. I servizi possono essere affidati direttamente a società partecipate dall'ente, qualora sussistano i requisiti previsti dalla legge;
5. Ove al soggetto terzo siano affidate le mere operazioni materiali di cui consta il servizio, si costituisce un rapporto contrattuale di diritto privato nella forma del contratto d'appalto di servizi regolato dagli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile per il cui affidamento si seguono le norme del Titolo VII.

#### **Art. 38**

#### **Convenzioni per la gestione di pubblici servizi**

1. Particolari convenzioni possono essere stipulate con enti pubblici in sede di conclusione degli accordi amministrativi previsti dall'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune nonché a seguito della costituzione di una azienda consortile per la gestione associata di servizi, ai sensi dell' art. 41 della L. R. 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.

#### **Art. 39**

#### **Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali ad influenza dominante pubblica locale aventi ad oggetto la gestione di pubblici servizi, anche con quote minoritarie secondo quanto previsto dalla legge.
2. Esso aderisce alla società mediante motivata deliberazione assunta dal Consiglio Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 55 dello Statuto. Qualora l'Amministrazione comunale volesse aumentare la propria quota in una società alla quale partecipa, ed è previsto in bilancio il relativo stanziamento, si procede con deliberazione della Giunta comunale.
3. Nel caso in cui il Comune voglia costituire una società riservandosi la maggioranza del capitale, per l'individuazione del socio o dei soci deve essere espletato un adeguato confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, fermo restando quanto dalla stessa previsto per l'offerta pubblica di vendita
4. Per quanto non previsto dal presente articolo e dallo Statuto, si applica l'art. 44 della L.R. 1/93 e s.m., l'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498 e l'articolo unico della legge 19 marzo 1993 n. 68 con relativo regolamento attuativo.



## TITOLO IV I CONTRATTI DI PRESTAZIONE TECNICA, D'OPERA INTELLETTUALE E ARTISTICA

### Art. 40 Incarichi tecnici relativi ad opere pubbliche

1. Gli incarichi di progettazione e direzione lavori e tutti gli altri incarichi accessori alla realizzazione di lavori od opere pubbliche sono di norma affidati a personale tecnico dipendente, **per il capo settore tecnico**, mediante provvedimento di incarico della Giunta comunale, che può essere definito anche contestualmente all'approvazione del PEG, **per gli altri tecnici con determina del Capo Settore**.
2. Nel caso in cui non sia presente personale abilitato o formato alla specifica competenza tecnica, in caso di interventi comportanti la soluzione di complesse questioni tecniche, ovvero per la predisposizione di progetti integrati richiedenti l'apporto di una pluralità di competenze specialistiche, ovvero in caso di esigenze organizzative dell'amministrazione determinate da carenze anche temporanee di organico o di competenze specifiche, motivatamente attestate, le attività di progettazione e gli altri incarichi tecnici possono essere affidati, anche parzialmente, a liberi professionisti, singoli o associati, anche temporaneamente, di riconosciuta e specifica competenza in relazione ai lavori da progettare.
3. Gli incarichi a professionisti esterni possono essere anche parziali, a supporto strumentale dell'incarico principale assegnato sia all'ufficio tecnico o ad altri tecnici esterni.
4. La progettazione esecutiva è sempre affidata contestualmente alla progettazione definitiva.
5. E' fatta salva la specifica disciplina dei concorsi per idee.

### Art. 41 Conferimento di incarichi esterni

1. Gli incarichi a soggetti esterni sono affidati ai sensi dell'art. 43 comma 5 lett. g) dello Statuto, dalla Giunta comunale. Qualora la procedura preveda l'affidamento tramite una procedura ad evidenza pubblica od un confronto concorrenziale, la deliberazione di Giunta assume la funzione della determina a contrattare e gli atti esecutivi della stessa sono affidati al Capo Settore competente, compreso l'affidamento dell'incarico e l'approvazione del contratto.
2. Con la delibera di affidamento diretto o a contrattare per il conferimento dei singoli affidamenti di incarichi tecnici, approvando specifico schema di convenzione, che dovrà contenere tutti gli elementi necessari per legge o regolamento fra cui:
  - il termine di realizzazione e le penali per i ritardi, con le relative modalità di calcolo,
  - la facoltà di recesso e/o risoluzione da parte dell'Amministrazione comunale nelle circostanze individuate in convenzione ed in particolare per progettazioni o direzioni lavori inadeguate rispetto ai pareri vincolanti degli organi tecnici competenti,
  - le forme di garanzia e assicurazione;
  - per la direzione lavori i tempi di assistenza in cantiere;
  - la proprietà del Comune degli elaborati originali con facoltà di modificarli e di disporne ai fini dell'accesso di terzi;
  - il rispetto da parte del professionista del codice di comportamento dei dipendenti comunali, per quanto applicabile;
  - il deferimento ad un collegio arbitrale in caso di controversie.
3. L'affidamento degli incarichi tecnici di cui al presente articolo deve comunque aver luogo sulla base della valutazione comparata dei curricula di più soggetti, fatto salvo quanto previsto ai successivi articoli secondo criteri obiettivi, tenendo conto di documentate capacità, esperienze,



specializzazioni professionali, evitando di norma la sovrapposizione degli incarichi salvo quanto previsto al successivo art. 53.

4. Per gli affidamenti di altra natura si dovrà tenere conto dell'esperienza professionale e dei curricula dei candidati.

#### **Art. 42**

##### **Modalità per la scelta del professionista o dell'incaricato esterno**

1. Nel rispetto del principio trasparenza, adeguatezza professionale e rotazione l'affidamento degli incarichi a liberi professionisti avviene con le modalità previste dalla normativa vigente e sulla base degli elementi e dei requisiti seguenti:

Per gli incarichi tecnici:

- curriculum professionale, dal quale si possa desumere la precedente esperienza del professionista nella progettazione o nella effettuazione di prestazioni dello stesso tipo, qualità ed importo previsto dall'incarico;
- preventivo di parcella redatto nel rispetto della normativa vigente in materia di tariffe professionali, completo di tutte le voci di spesa e di ogni altro onere, con particolare evidenza della voci non soggette all'applicazione di tariffe vincolanti a termini di legge;
- tempi necessari per i livelli di progettazione e per studi connessi e strumentali richiesti;
- dotazione di personale tecnico dipendente, di collaboratori tecnici e specialisti nonché attrezzatura ed equipaggiamento tecnici disponibili che il professionista intende impiegare.

Per gli altri incarichi:

- curriculum professionale, precedenti esperienze, eventuali dotazioni di materiali/strutture, presenza di collaboratori/dipendenti

2. Per gli incarichi di importo stimato di parcella senza ribassi, inferiore ad Euro 40.000,00, nel caso in cui il RUP ritenga opportuno un incarico ad uno specifico professionista/esperto/artista lo propone alla Giunta e si procede con deliberazione della Giunta comunale nella quale sarà esposta una adeguata motivazione basata sul curriculum professionale e sulle circostanze particolari che rendono preferibile per l'ente tale scelta.

3. Quando non si ricorra alla facoltà di cui al comma 2, per gli incarichi per i quali l'importo stimato di parcella o di preventivo di spesa senza ribassi è:

- inferiore ad euro 10.000,00 si procede direttamente all'affidamento tramite sorteggio effettuato dal Segretario comunale. Il sorteggio avviene da un elenco di almeno 3 professionisti predisposto dal Capo settore. La scelta dei professionisti da inserire in elenco è improntato al criterio della competenza, sulla base dell'esame del curriculum professionale e di quello della rotazione escludendo il tecnico/professionista o lo studio/società/compagnia che ha già in corso incarichi per l'ente nella stessa categoria di importi o è stato già affidatario di due incarichi affidati ai sensi del presente comma nell'anno solare.. L'affidamento avviene interpellando nell'ordine di sorteggio i professionisti ed affidando l'incarico al primo che si rende disponibile ad assolvere l'incarico entro il termine indicato dal RUP. A tal fine l'importo di parcella senza ribassi e il termine proposto sono indicati dal RUP ed inseriti nel verbale di sorteggio,
- superiore a Euro 10.000 e superiore ad Euro 40.000,00 si procede ad una gara informale fra tre professionisti con aggiudicazione al massimo ribasso nell'ambito scelti tramite sorteggio effettuato dal Segretario da un elenco di almeno 6 professionisti predisposto da Capo settore tecnico-urbanistico, sulla base dei curricula professionali dei soggetti inseriti in elenco. La scelta dei professionisti da inserire in elenco è improntato al criterio della rotazione escludendo il tecnico o lo studio che ha già in corso incarichi per l'ente nella stessa categoria di importi o è stato già affidatario di di un incarico ai sensi del presente comma nell'anno solare.

4. In tutti i casi di cui ai precedenti comma l'incarico tecnico viene affidato a condizione che sulla parcella professionale calcolata come base dal RUP, venga riconosciuto, conformemente al



Protocollo d'intesa Pat/Comuni—Ordini professionali del 17/12/2014, un ribasso compreso nelle seguenti percentuali a seconda della categoria a cui si riferisce:

| Categoria di opere                                     | Ribasso<br>(minimo-massimo) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
| EDILIZIA-STRUTTURE-IMPIANTI                            | 10%-20%                     |
| GEOLOGIA                                               | 15%-30%                     |
| MOBILITA'-IDRAULICA-INFORMAZIONE-PAESAGGIO-URBANISTICA | 20%-30%                     |
| COORDINAMENTO SICUREZZA                                | 25%-35%                     |

Le offerte di ribasso superiori alla percentuale indicata nella precedente tabella vengono respinte ed a parità di ribasso si procede al sorteggio fra le offerte con la percentuale più alta.

5. Qualora non si ritenga di applicare le norme di cui al comma 2 o tre ed il preventivo di parcella o di spesa senza ribassi sia inferiore alla soglia comunitaria per l'affidamento di forniture di servizi, si procede ad una gara informale fra un minimo di 7 ed un massimo di 15 soggetti che hanno chiesto espressamente di essere invitati alla procedura per l'affidamento della progettazione a seguito di pubblicazione di un avviso di indagine di mercato nel quale possono essere determinati i requisiti minimi di partecipazione. Qualora l'elenco dei richiedenti sia inferiore a 7 si procede sorteggiando, da parte del Segretario comunale, ulteriori nominativi da un elenco predisposto dal Capo settore tecnico-urbanistico contenente un numero di soggetti almeno doppio al numero richiesto.
6. Ove l'incarico ecceda la soglia comunitaria per l'affidamento di forniture di servizi trovano applicazione il Codice dei contratti D.Lgs 50/2016:
7. Il preventivo di spesa dev'essere completo di ogni voce prevista dalla tariffa professionale e di ogni onere relativo all'incarico, con particolare evidenza delle voci non soggette all'applicazione di tariffe vincolanti ai sensi di legge.
1. Non è possibile l'affidamento diretto senza previo confronto concorrenziale al tecnico che ha effettuato una fase della progettazione, l'incarico per fasi successive relative alla progettazione o realizzazione dell'opera, quando l'affidamento della progettazione è stato affidato direttamente o con una procedura semplificata, ai sensi del comma 3 se la sommatoria del valore dell'incarico senza ribassi della prestazione già effettuata e quello delle fasi successive senza ribasso, supera la soglia di Euro 40.000,00. Fra il soggetto incaricato di una parte dell'incarico complessivo e gli altri soggetti affidatari di incarichi precedenti o successivi non devono legami di appartenenza allo stesso studio professionale associato o di parentela/affinità.

#### Art. 43

##### Principio di rotazione degli incarichi e deroghe.

1. In costanza dello svolgimento di un incarico di progettazione affidato dall'Amministrazione, possono essere affidati direttamente ulteriori incarichi della stessa natura al medesimo professionista, solo nei seguenti casi:
  - a) quando l'ulteriore incarico abbia ad oggetto aspetti tecnicamente e funzionalmente correlati all'incarico originario, come nel caso di redazione di varianti;
  - b) nei casi in cui sussistano particolari ragioni tecniche, da motivare adeguatamente o nel caso di direzione lavori di progetti dallo stesso tecnico; in tal **purché la sommatoria delle parcella al netto degli eventuali sconti non superi Euro 40.000,00;**
2. Il precedente incarico si intende svolto con l'approvazione almeno in linea tecnica del progetto o di quanto affidato come incarico.



#### **Art. 44**

##### **Incarichi professionali fiduciari: professionali, legali o artistici "*intuitu personae*"**

1. La Giunta comunale può affidare incarichi diretti a professionisti, artisti, esperti, singoli, associati o raggruppati in compagnie e gruppi sulla base del rapporto di fiducia "*intuitu personae*" che intercorre tra il professionista e l'amministrazione, ovvero sulla valutazione estetica, culturale ed artistica del soggetto, senza preventivo confronto concorrenziale, assumendo apposita deliberazione, adeguatamente motivata e nel limite d'importo pari ad Euro 40.000,00.
2. I professionisti incaricati direttamente per incarichi parziali fino ad Euro 40.000,00 non possono essere affidatari di nuovi incarichi diretti sulla stessa opera né possono essere tra i soggetti invitati per il confronto concorrenziale per le fasi successive.
3. Incarichi di importo superiore ad Euro 40.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto solo se ricorrono i casi di cui la normativa provinciale, sotto soglia europea, ovvero nazionale di recepimento della normativa dell'Unione Europea prevedono l'affidamento diretto indipendentemente dall'importo stabilito come compenso della prestazione, ad esempio a tutela della proprietà intellettuale, di diritti di esclusiva o di marchi e brevetti.
4. Gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziali di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa, nonché gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali e fiscali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed in genere gli incarichi professionali di modesta entità che si esauriscono in tempi brevi, possono essere conferiti a trattativa privata sulla base del rapporto di fiducia "*intuitu personae*" che intercorre tra il professionista e l'amministrazione, con delibera della Giunta comunale, tenuto conto della specializzazione posseduta e dell'esito di precedenti incarichi.
5. Fatti salvi casi particolari per cui la Giunta esprimerà una specifica adeguata motivazione, si segue un criterio obiettivo di rotazione, per cui non possono essere affidati due incarichi professionali, legali o artistici diretti consecutivi e comunque non più di due incarichi per anno solare allo stesso soggetto.

#### **TITOLO V**

##### **CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO**

#### **Art. 45**

##### **Stima dei beni immobili**

1. Alla deliberazione relativa all'acquisto, alienazione, permuta o locazione di beni immobili deve essere allegata apposita perizia di stima predisposta dal Settore tecnico-urbanistico competente o dall'Ufficio Tecnico Erariale ovvero da esperti appositamente incaricati in ipotesi di particolare complessità.

#### **Art. 46**

##### **Permuta di beni immobili**

1. L'organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta a trattativa privata di beni immobili del Comune con altri beni immobili, sulla scorta della perizia di cui all'art. 55 e salvo eventuale conguaglio in denaro.





## **Art 47**

### **Alienazione di beni**

1. Sulla scorta della perizia di stima di cui all'art. 108 l'amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, di regola mediante il sistema dell'asta pubblica.
2. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nelle seguenti ipotesi:
  - a) allorquando la gara sia andata deserta ovvero non sia comunque fatto luogo ad aggiudicazione e la procedura sia stata reiterata con lo stesso esito;
  - b) qualora il valore di stima del bene non superi i limiti di importo stabiliti dalla legge provinciale in materia di contratti della Provincia Autonoma di Trento e relativi aggiornamenti;
  - c) quando l'alienazione sia disposta in favore di enti pubblici;
  - d) qualora i beni vengano destinati a società a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
  - e) quando sul bene esista un diritto di prelazione in favore di un terzo.
3. Nelle ipotesi previste dalle lettere a) e b) del secondo comma, l'alienazione si effettua previa comunicazione a tutti i confinanti, pubblicazione dell'avviso di vendita all'Albo informatico del Comune per almeno 15 giorni consecutivi e inserimento nella sezione Amministrazione trasparente, "Bandi di gara e contratti" del sito comunale, anche contestualmente alla procedura per la sdemanializzazione dell'area. Qualora l'importo del contratto sia superiore a 50.000,00 l'alienazione si effettua previa pubblicazione dell'avviso di vendita almeno un quotidiano avente particolare diffusione nella Provincia di Trento. Le spese di pubblicazione sono rimborsate all'Amministrazione dall'acquirente oltre al prezzo di acquisto.
4. L'avviso di cui al terzo comma contiene una dettagliata descrizione dei beni, l'individuazione catastale e tavolare dei medesimi, la loro situazione giuridica nonché le condizioni e le modalità di vendita e l'importo delle spese di pubblicazione avvisi che l'acquirente è tenuto a rimborsare all'ente.
5. E' consentita la cessione di beni immobili e mobili a titolo gratuito e per donazione ove normativamente previsto o ritenuto necessario al raggiungimento di fini istituzionali.
6. L'alienazione di beni immobili a destinazione agricola in favore di affittuari coltivatori diretti resta disciplinata dalle norme statali in materia di patti agrari. Restano ferme altresì le disposizioni di legge in materia di prelazione in favore degli aventi diritto.

## **Art. 48**

### **Acquisto di beni immobili**

1. E' in facoltà dell'Amministrazione procedere a trattativa privata all'acquisizione degli immobili da destinare ad attività proprie del comune ovvero da concedere in uso in attuazione di specifiche disposizioni di legge.
2. La proposta di contratto relativa all'acquisto di beni immobili dovrà in ogni caso prevedere la verifica tavolare o l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa.
3. Ai fini di cui al primo comma, il Comune può disporre l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione di opere. In tal caso il Comune ha facoltà di anticipare quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento dei lavori anche prima dell'ultimazione dell'opera. Il venditore è tenuto a prestare idonea garanzia, di importo pari almeno al doppio delle somme anticipate, per le restituzioni delle stesse nonché del risarcimento del danno nell'ipotesi del mancato completamento o di vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.
4. Per la determinazione del prezzo di acquisto ed il pagamento dello stesso si applicano le disposizioni vigenti relative all'acquisto di immobili da parte della Provincia Autonoma di Trento.



#### **Art. 49** **Cessione in godimento**

1. I beni del patrimonio disponibile del Comune possono essere ceduti in affitto o locazione previo esperimento di gara pubblica assumendo a base d'asta il canone determinato in relazione ai valori di mercato valutato sulla base di una perizia di stima
2. E' peraltro ammessa la trattativa privata, anche diretta, ove sussistano motivate ragioni da indicare nella deliberazione a contrattare ovvero quando la cessione abbia luogo a favore di enti pubblici o degli enti o associazioni senza fini di lucro per il perseguimento dei fini istituzionali del cessionario. In tal caso è ammesso anche il comodato gratuito, fatta salva l'assunzione a carico del comodatario degli oneri di manutenzione ordinaria e di funzionamento nonché degli obblighi di cui all'art. 1804 e seguenti del Codice Civile.
3. Con deliberazione della Giunta comunale è possibile l'assegnazione in uso di locali ad associazioni o soggetti operanti sul territorio, in considerazione della loro utilità sociale, a titolo gratuito o verso il pagamento di un rimborso spese forfetario.
4. L'assegnazione di appartamenti d'emergenza è effettuato dalla Giunta comunale sentita l'apposita commissione alloggi.

#### **Art. 50** **Contratti per le concessioni cimiteriali**

1. Per la concessione di loculi ed aree cimiteriali comunali, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria.
2. Le concessioni di cui al precedente comma potranno essere fatte solo con contratto scritto su schema in via generale approvato dalla Giunta comunale e devono essere repertoriati ai sensi del precedente art. 8.

#### **Art. 51** **Gestione immobili**

1. Per l'affidamento della gestione degli immobili comunali, quando non è prevista una normativa regolamentare specifica per l'uso degli stessi da parte di associazioni o società operanti nel territorio comunale, si applica la normativa del presente regolamento relativa all'affidamento dei servizi.
2. E' possibile sulla base di una specifica convenzione l'affidamento ad associazioni senza scopo di lucro delle strutture comunali per la gestione relativa alla propria attività e di quella delle altre associazioni che utilizzano la stessa struttura, sulla base di regole e tariffe stabilite dall'amministrazione comunale.

#### **Art. 52** **Cessione di beni inservibili**

1. E' consentita la cessione a titolo gratuito di beni mobili dismessi o fuori uso ad altri enti pubblici od a cooperative, associazioni od enti privati senza fini di lucro, previa redazione di un verbale di dismissione e deliberazione di giunta che autorizza la cessione stessa.
2. Al di fuori del caso indicato al comma 1, nel caso in cui il Comune intenda cedere beni mobili dismessi o che non intenda più utilizzare sarà affisso idoneo avviso pubblico per pubblicizzare la



volontà dell'Amministrazione di cedere i beni, richiedendo agli interessati la presentazione di un'offerta. La trattativa diretta è ammessa nel caso in cui non vi siano state offerte. La cessione è disposta con delibera di giunta, previa redazione di un verbale di dismissione.



## **TITOLO VI ATTI CONVENZIONALI**

### **Art. 53 Accordi amministrativi**

1. Il Sindaco conclude e sottoscrive accordi amministrativi ai sensi dell'art. 6 c.1 della L.R. 13/93 per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale. Tali accordi sono vincolanti per l'Amministrazione comunale ad avvenuta emissione del provvedimento finale da parte dell'organo competente che comunque sullo stesso deve esprimersi entro 60 giorni dalla sua sottoscrizione;
2. Il Sindaco conclude e sottoscrive accordi amministrativi ai sensi dell'art. 6 c.1 della L.R. 13/93 sostitutivi di provvedimenti qualora questi rientrino nella competenza sindacale non soggetta a specifiche procedure preventive. Detti accordi sono comunque sottoposti ai medesimi controlli previsti per i provvedimenti finali e devono essere repertoriati ai sensi del precedente art. 8.

### **Art. 54 Convenzioni edilizie**

1. Per le convenzioni in materia edilizia si rinvia alla specifica disciplina legislativa.
2. Il Segretario comunale stipula dette convenzioni in rappresentanza dell'Ente tranne quando svolge le funzioni di ufficiale rogante, in tal caso stipula in rappresentanza dell'ente il Capo settore tecnico

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 55 Applicabilità del Regolamento in caso di attivazione di centrali di committenza.**

1. Nel caso di attivazione di centrali di committenza o di approvazione di convenzioni con altri soggetti per la funzione di centrale di committenza, anche in applicazione di quanto previsto dall'art. 36 ter della L.P. 23/90, il presente Regolamento si applica in quanto compatibile.

### **Art. 56 Norma di rinvio**

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia di esecuzione di opere pubbliche e di pubbliche forniture, alle norme sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato nonché alla normativa che disciplina l'attività contrattuale della Provincia Autonoma di Trento.