

Colonna **PROBABILITA'**: pesatura della probabilità di accadimento del rischio  
 Colonna **IMPATTO**: pesatura dell'impatto del rischio:  
 Colonna **INDICE DI RISCHIO**: prodotto di probabilità x impatto  
 Legenda: valutazione rischio:  
 sino a valore 5: basso ; da  
 5,01 a 7 : medio; da 7,01: alto

Edizione gennaio 2017

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale	Personale	Concorso per l'assunzione del personale	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Concorso per l'assunzione del personale	Formazione del personale	Piano dei bisogni formativi	31.12. di ciascun anno	Responsabile del settore
		Concorso per la progressione di carriera del personale				Concorso per la progressione di carriera del personale				
		Autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio				Autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio				
TUTTI		Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e nel codice di comportamento nazionale e in quello specifico dell'ente: prosecuzione controlli successivi a campione	Verbale del controllo	SI	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del d.lvo 165/2001)	Proseguimento controlli successivi a campione	Verbale del controllo	31.12. di ciascun anno	Segretario comunale
			Verifica delle autocertificazioni e curricula dell'affidatario: prosecuzione controlli a campione				Proseguimento controlli a campione			Responsabile del settore

Comune di Brandizzo  
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Tutti		Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	Sottoscrizione fra il Comune ed i Partecipanti alle gare d'appalto di un Patto di Integrità al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e, comunque, tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa. Il Patto stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possa non essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara. Tale patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche. La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente. I dirigenti dedicati alle gare hanno l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento.	Trasmissione di un report al Responsabile della Prevenzione della Corruzione indicante l'avvenuta predisposizione del Patto di Integrità entro in tempi stabiliti, nonché, l'elencazione delle clausole, impegni e condizioni che formano il Patto medesimo.	SI	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture Adeguamento delle procedure al nuovo codice dei contratti pubblici dlgs n.50/2016	1) Regolamento lavori servizi e forniture adeguato al dlgs n. 50/2016  2) Regolamento incentivi alla progettazione adeguato alla nuove disposizioni normative	1) proposta delibera al consiglio comunale di approvazione del regolamento  2) - contrattazione con RSU e OO.SS. previo invio ai sindacati della bozza di regolamento - sottoscrizione verbale di accordo - invio proposta alla Giunta Comunale di adozione del regolamento	1) 30.06.2017  2) 30.4.2017 (avvio contrattazione)  3) 31.05.2017 (sottoscrizione accordo)  4) 30.6.2017 (proposta alla GC)	Responsabile del settore LLPP, coadiuvato da RUO LL.PP.  Segretario Comunale limitatamente allo svolgimento della contrattazione sindacale
Tutti		Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 co. 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara. Tale patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche. La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente. I dirigenti dedicati alle gare hanno l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento.			Affidamento diretto nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti dlgs n. 50/2016 e delle Linee guida Anac in materia di affidamenti diretti e procedure in economia				
Tutti		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Verifica degli effetti delle modifiche alla regolamentazione nella erogazione di contributi	Relazione di comparazione su n. patrocini, contributi e vantaggi economici, assegnazione alloggi in emergenza abitativa rispetto al biennio precedente	SI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Verifica degli effetti nella erogazione di contributi	Relazione di comparazione 2017/2016 tra le persone fisiche raggiunte da contributi e vantaggi economici, assegnazione alloggi in emergenza abitativa	31.12.2017	RS Affari generali (coordinamento), Istruzione, Patrimonio, Finanziari
Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione

TUTTI					<p>1) Adeguamento degli adempimenti del Dlgs n. 33/2012, in base alle linee guida Anac, con particolare riferimento all'art. 14</p> <p>2) Rispetto delle disposizioni contenute nelle Linee guida anac in materia di pubblicazione dei dati</p> <p>3) pubblicazione dei dati BDPA</p>	100% delle pubblicazioni	<p>1) prima pubblicazione 31.3.2017 (da aggiornare entro 30 gg scadenza presentazione dichiarazione redditi), a seguire con cadenza annuale entro il 31.12. di ogni anno</p> <p>2) secondo tempistica fissata per legge e su "Elenco obblighi di pubblicazione" (allegato delibera ANAC 1310)</p> <p>3) come da scadenze di legge</p>	
Risk management	<p>A) Revisione sistema qualità-MOG in base alla norma ISO 9001:2015</p> <p>B) Formazione specifica per Segretario Comunale, Responsabili settore, Responsabili unità operativa,</p>	<p>A)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare e ad analizzare i rischi creando delle check list per i procedimenti individuati a maggior rischio</li> <li>• identificare i rischi e le opportunità utilizzando ed intensificando gli audit interni</li> <li>• implementare i processi necessari per affrontare i rischi e le opportunità creando dei piani di azione</li> <li>• monitorare, misurare, analizzare e valutare i rischi e le opportunità</li> </ul> <p>B) Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio</p> <p>C) adeguamento del sistema qualità alle nuove disposizioni di legge</p>	SI	Risk management	<p>A) Revisione sistema qualità-MOG in base alla norma ISO 9001:2015</p> <p>B) Formazione specifica per Segretario Comunale, Responsabili settore, Responsabili unità operativa,</p>	<p>A) Transizione del Sistema qualità alla ISO 9001:2015 effettuando tutte le implementazioni e revisioni necessarie</p> <p>B) Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio</p>	<p>31.12.2017</p> <p>30.04.2017</p>	Responsabile settore RGQ RdQ

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Tutti		Tutti	Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti	Trasmissione di un report al Responsabile della prevenzione della corruzione indicante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale, rispetto al totale, dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento</li> <li>• i procedimenti ad istanza di parte, conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. 241/90 come modificato dalla legge 190/2012, art. 1, comma 38)</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con l'individuazione di eventuali responsabilità al riguardo</li> <li>• l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990</li> <li>• eventuali indennizzi liquidati per ritardo del procedimento</li> </ul>	SI	Procedimenti	Proseguimento monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti	Trasmissione di un report al Responsabile della prevenzione della corruzione indicante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale, rispetto al totale, dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento</li> <li>• i procedimenti ad istanza di parte, conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. 190/2012, art. 1, comma 38)</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con l'individuazione di eventuali responsabilità al riguardo</li> <li>• l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990</li> <li>• eventuali indennizzi liquidati per ritardo del procedimento</li> </ul>	30.9. ciascun anno (primo semestre) 31.3. ciascun anno (secondo semestre)	Responsabili di settore
			Partendo dai procedimenti in atto, analisi delle attività che, in ragione della loro natura e peculiarità, potrebbero risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.	Individuazione eventuali ulteriori aree a rischio	SI		Individuazione eventuali ulteriori aree a rischio	A seguito dell'emanazione nuova delibera Anac per il 2017, eventuale aggiornamento delle aree di rischio	31.12.2017	Segretario Comunale Responsabili di settore
Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale Segretario Comunale	Personale Segretario Comunale	Segnalazione illeciti da parte del personale	1) Predisposizione per ricevere le informazioni ritenute utili 2) Tutela dell'anonimato mediante l'utilizzo di canali riservati e differenziati per ricevere e gestire le segnalazioni 3) Adeguamento del regolamento per l'accesso agli atti	1) Provvedimento di individuazione procedura con relativa modulistica da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" 2) E-mail dedicate da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" 3) Modifica Regolamento vigente	SI modulistica da perfezionarsi	Segnalazione illeciti da parte del personale	Perfezionamento della procedura di tutela del dipendente che segnala illeciti	Predisposizione della modulistica per la presentazione delle segnalazioni al RPCT	31.12.2017	Segretario Comunale

Comune di Brandizzo  
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Segretario Comunale	Segreteria	Segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto d'interessi	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione	E-mail dedicate da pubblicarsi sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente"	SI					
		Processo formazione PTPC	Doppia approvazione per adozione	1) Approvazione Consiglio Comunale: documento di carattere generale sul contenuto del PTPC 2) Approvazione Giunta Comunale: adozione finale	SI	Processo formazione PTPC	Doppia approvazione per adozione	1) adozione dello schema PTPC da parte della Giunta Comunale 2) Pubblicazione bozza per raccolta eventuali osservazioni 3) Adozione finale PTPC da parte della Giunta Comunale	1) 18.12.2017 2) 20.12.2017 3) 29/1/2018	Segretario Comunale
Settore Urbanistica-Edilizia	Edilizia Privata	autorizzazioni e concessioni	1) Modifica allegato energetico al Regolamento Edilizio, al fine di renderlo coerente con la nuova classificazione energetica degli edifici disposta dal D.M. 26.6.2015; ciò in quanto l'appartenenza alle nuove classi energetiche A4 ed A3 determina il rimborso di una quota degli oneri di urbanizzazione secondaria versati. 2) Modifiche delle procedure di intersambio dei flussi documentali fra gli uffici coinvolti, nell'ambito del S.U.A.P., a seguito dell'adesione al progetto MUDE Piemonte e dell'utilizzo del nuovo software per la gestione pratiche edilizie GisMaster.	1) Predisposizione modificazioni ed integrazioni all'allegato energetico al Regolamento Edilizio. 2) Predisposizione provvedimento di individuazione della procedura di interscambio dei flussi documentali.	SI	autorizzazioni e concessioni	1) Digitalizzazione dei permessi di costruire 2) Adeguamento del regolamento edilizio allo schema nazionale così come eventualmente modificato ed adeguato dalla Regione Piemonte	1) predisposizione di un report al RPCT sull'attività realizzata nel corso dell'anno con indicazione delle eventuali criticità riscontrate e delle proposte risolutive 2) Approvazione del regolamento edilizio	1 e 2) 31.12.2017	Responsabile del Settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Politiche Educative e Culturali	Uff. Scuola	autorizzazioni e concessioni	<p>VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE ISEE PER SISTEMA TARIFFARIO REFEZIONE E ASILO NIDO</p> <p>Cosa Controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati anagrafici (controllo sistematico)</li> <li>- Dichiarazione proprietà immobiliari e terreni su catasto</li> <li>- Dichiarazione redditi attraverso anagrafe tributaria: (Acquisire abilitazione Siatel)</li> </ul> <p>Chi controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Controlli casi dubbi (es. Isee 0)</li> </ul> <p>Controllo a campione con sorteggio 10% tra tutti Isee raccolti e domande pervenute</p> <p>Sorteggio gestito dai due Istruttori dell'ufficio, controllo Ruo Biblioteca e compilazione verbale</p>	Applicazione delle azioni previste	Sì	Autorizzazioni e concessioni: assegnazione tariffa Refezione Scolastica e Asilo Nido	Prosecuzione con verifiche secondo linee guida già adottate	Applicazione delle azioni previste	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore
			<p>VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE DOMANDE ISCRIZIONE ASILO NIDO</p> <p>Cosa Controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati anagrafici/composizione del nucleo</li> <li>- Dichiarazione situazione occupazionale genitori</li> <li>- Dichiarazione condizione handicap o disabilità</li> </ul> <p>Chi controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Per il triennio 2016-2018 ci poniamo l'obiettivo di controllare tutte le domande che perverranno (si pensa a n.20 circa all'anno) da effettuarsi prima della graduatoria definitiva</li> </ul>			Autorizzazioni e concessioni: domande iscrizione Asilo Nido				

Comune di Brandizzo  
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Politiche Educative e Culturali	Uff. Scuola	autorizzazioni e concessioni	VERIFICA ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PER GRADUATORIA ASILO NIDO Cosa Controllare: - Assegnazione punteggi secondo regolamento Chi controllare: Operato Istruttore uff. scuola addetto al servizio Controlli Interni: - Primo controllo da parte di altro Istruttore ufficio scuola, non coinvolto nell'assegnazione punteggi - Secondo controllo da parte Responsabile Settore Controlli Esterni: - Da parte del Comitato di gestione Nido con esposizione nel dettaglio dei punteggi assegnati a ciascuna domanda	Applicazione delle azioni previste	SI	Autorizzazioni e concessioni: composizione Graduatoria Asilo Nido con attribuzione punteggio	Prosecuzione con verifiche secondo linee guida già adottate	Applicazione delle azioni previste	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore
Attività Produttive	Commercio	autorizzazioni e concessioni	gestione fasi di istruttoria, controllo e accertamenti	Compiti diversificati all'interno dell'ufficio: 1. istruttoria pratiche: R.U.O 2. firma atti esterni: responsabile settore 3. accertamenti : operatori di vigilanza.	SI A partire dal 01.01.2017 il Comune di Brandizzo ha aderito alla piattaforma informatica fornita dalla CCIAA	SUAP	gestione del SUAP tramite la Camera di Commercio Industria ed Artigianato	Adeguamento della procedura ed eventuale modulistica	31.12.2017	Responsabile del Settore
Settore Vigilanza e Attività economiche	Polizia Municipale	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore
						Atti regolamentari	1) Adeguamento del regolamento del corpo di polizia municipale del Comune di Brandizzo 2) Adeguamento del regolamento di polizia amministrativa 3) Adeguamento del regolamento sulla tutela degli animali 4) Adeguamento del regolamento di polizia urbana	1) Approvazione del regolamento in G. C. 2) Approvazione del regolamento in C.C. 3) Approvazione del regolamento in C.C. 4) Approvazione del regolamento in C.C.	1) 30/6/2017 2) 31/12/2017 3) 30/6/2018 4) 31/12/2018	Responsabile di Settore
Settore Urbanistica-Edilizia	urbanistica	Approvazione/adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica: PRGC, varianti al PRGC, ecc.	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	SI	Approvazione/adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica: PRGC, varianti al PRGC, Piani attuativi, ecc.	Formazione soggetti coinvolti su anticorruzione e trasparenza	Piano dei bisogni formativi di ciascun anno del triennio	31.12 di ciascun anno	Responsabile del Settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Urbanistica-Edilizia	urbanistica					<p><b>Varianti Specifiche</b>                      approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici</p>	<p>1) Fase di redazione del piano</p> <p>2) Fase di pubblicazione e raccolta informazioni</p> <p>3) Fase di approvazione del piano</p>	<p>1) - Eventuale adeguamento della mappatura dei processi di definizione della variante.                      -Relazione al responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>2) - Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.                      - Verifica dell'attività di divulgazione</p> <p>3) - Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni;                      - Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;                      - Verifica di quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni ai fini di monitorare l'esito della attività istruttoria delle osservazioni                      -Relazione al responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>1) 31/12/2017</p> <p>2) e 3) 31.12. di ogni anno (nel caso di procedura di variante in corso)</p>	Responsabile del Settore
						<p><b>Piani Attuativi</b>                      si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispongono lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie.</p>	<p>Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione</p>	<p>check list inviata al responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di adozioni di piani attuativi</p>	<p>31.12.dell'anno di riferimento</p>	Responsabile del Settore
								<p><b>Convenzione Urbanistica</b></p> <p>1) Aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>2) Pubblicazione delle tabelle a cura del comune, ove non sia già prevista per legge;</p> <p>3) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'avvenuto aggiornamento degli oneri</p>	<p>31.12.dell'anno di riferimento</p>

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Urbanistica-Edilizia	urbanistica					<p><b>Convenzione Urbanistica</b> (individuazione delle OO.UU.) corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).</p>	<p>1) Identificazione delle OO.UU. mediante il coinvolgimento del responsabile dei LLPP, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato;</p> <p>2) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;</p> <p>3) - Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle OO.UU., previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse;</p> <p>- Istruttoria svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire;</p> <p>4) Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p>	In caso di attivazione di OO.UU., all'interno della procedura di convezione urbanistica, attestazione del responsabile dell'avvenuto rispetto dei punti dall'1) al 4)	31.12.dell'anno di riferimento	Responsabile del Settore
						<p><b>Convenzione Urbanistica</b> (cessione delle aree di urbanizzazione primaria e secondarie)                      La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione</p>	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.	Verifica delle aree oggetto di cessione con particolare riferimento al loro valore e all'interesse delle stesse per la collettività	31.12.dell'anno di riferimento	Responsabile del Settore

Settore	Servizio	Processi	Azioni previste anno 2016	Indicatore/output	Monitoraggio anno 2016 (indicare "SI" se realizzato ovvero "NO". Se risposta negativa motivare)	Processi	Azioni possibili triennio 2017-2019	Indicatore/output	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Settore Urbanistica-Edilizia	Urbanistica					<p><b>Convenzione Urbanistica</b> (monetizzazione aree standard) La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.</p>	<p>1) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;</p> <p>2) previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;</p> <p>3) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p>	Verifica del rispetto dei criteri generali adottati nel caso specifico	31.12.dell'anno di riferimento	Responsabile del Settore
						<p><b>Permessi di costruire convenzionati</b> Il decreto legge 12/9/2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.</p>	In presenza di proposta di convenzione, aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	31.12.dell'anno di riferimento	Responsabile del Settore
							<p><b>Calcolo del contributo del costo di costruzione</b></p>	<p>1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.</p> <p>2) Controllo del calcolo assegnato a personale diverso da coloro che sottoscriveranno il procedimento finale.</p>	Verifica del rispetto delle disposizioni di legge nella determinazione degli oneri di urbanizzazione	31.12.dell'anno di riferimento