



COMUNE DI AFRICO
PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA
* * * * *

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015-2017

**Approvato con delibera della Commissione Straordinaria
con i poteri della Giunta Comunale n. 10 dell'11.02.2015**
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNO 2015-2016-2017

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Con avviso pubblicato sul sito internet dal 26 gennaio 2015 al 27 gennaio 2015 è stata richiesta la segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa verrà inoltre inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture

- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) concessione contributi
- 11) concessione di fabbricati
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessione di loculi
- 15) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 16) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 17) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 18) rilascio di permessi etc edilizi
- 19) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 20) adozione degli strumenti urbanistici
- 21) adozione di piani di lottizzazione
- 22) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- 23) autorizzazioni ai subappalti
- 24) autorizzazioni attività estrattive
- 25) autorizzazioni paesaggistiche
- 26) autorizzazioni allo scarico acque
- 27) autorizzazioni in deroga al rumore
- 28) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 29) gestione pubbliche affissioni
- 30) impianti pubblicitari
- 31) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 32) ordinanze ambientali
- 33) condono edilizio
- 34) toponomastica
- 35) procedure espropriative
- 36) concessione di impianti sportivi
- 37) usi civici
- 38) variazioni anagrafiche
- 39) autentiche

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno 2015 alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro, con le ditte affidatarie di lavori e/o servizi pubblici di maggiore rilevanza anche economica e con gli altri soggetti interessati, e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

I controlli in materia di prevenzione della corruzione, di regola, sono effettuati contemporaneamente ai controlli interni di regolarità. Con cadenza annuale, entro il mese di ottobre, i risultati delle dette verifiche sono trasmesse al nucleo di valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

Il Responsabile esaminerà comunque qualsiasi procedimento per il quale provenga specifica segnalazione della presenza di elementi che possano comportare in concreto il rischio di un fenomeno di corruzione

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, laddove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla eventuale infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: comandante della polizia locale, responsabile ufficio tecnico, responsabile area amministrativa. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione, laddove possibile, viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della

rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di Area
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

Tutti i responsabili devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico di cui al Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39

Le presenti dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'ente sul link relativo all'amministrazione trasparenza I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili) e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 83 del 17 dicembre 2013, l'aggiornamento del piano per la trasparenza ed integrità, 2015-2016-2017, approvato con deliberazione della giunta n. ___ del ___ ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 07 del 23.01.2014

ALLEGATO 1 MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Svolgimento di verifiche per il 100% delle commissioni Verifiche per il 100 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Svolgimento di verifiche per il 100% delle commissioni Verifiche per il 100 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione Regolamento	Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 50% delle autorizzazioni e per il 50 % dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il 70% delle autorizzazioni e per il 70 % dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa . Svolgimento di verifiche per il 70% degli incarichi

			a. Svolgimento di verifiche per il 50% degli incarichi	
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamen te più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti.- direttiva sulle modalità di affidamento degli incarichi a professionisti. Rotazione		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a Monitoraggio dei pagamenti	Controllo del .70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a Resoconto annuale al responsabile	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

			anticorruzion e	
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzion e	Effettuazione di controlli per il 70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		. Effettuazioe di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzion e	Effettuazione di controlli per il 70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzion e	Effettuazione di controlli per il 70 % delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzion e	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione	Garantire la	Adozione di	Registro delle	Controllo del

contributi	par condicio	un regolament o	concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a	70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del .50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ a Resoconto delle attività svolte	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di

			in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 50% dei provvedimenti

			50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa a Resoconto delle attività svolte	in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa a Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione e	Resoconto al responsabile anticorruzione
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione e	Resoconto al responsabile anticorruzione
attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione e	Resoconto al responsabile anticorruzione
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con

			controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50.% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte

autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di

			riferimento al vicolo di motivazione amministrativa a Resoconto delle attività svolte	motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
accesso servizi, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di

			regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione e	regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione e	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione e	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
procedure espropriative	Riduzione dei marginii di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione

			e	
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione

autentiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	- Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
------------	----------------------------	--	---	---

ALLEGATO 2 DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				

concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi edilizi etc				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni				

attività estrattive				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
toponomastica				
procedure espropriative				
concessione di impianti sportivi				
usi civici				
variazioni anagrafiche				
autentiche				

ALLEGATO 3

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2016 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..

riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse			
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziativa adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziativa per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e	Iniziativa avviate nel 2014 e 2015	Iniziativa da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..

segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici			
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			