# COMUNE DI BOVALINO

*89034 - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA*
*C.F. 81000710806*

## PROPOSTA

### 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 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 dei servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTCP è stata pubblicata sul sito internet del comune dal .. al ... con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle seguenti organizzazioni sindacali ...,

Sulla proposta di PTCP è stato richiesto il parere alla Prefettura in data ..

Copia del PTCP per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTCP per il triennio 2014/2016, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

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

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

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) controlli in materia edilizia
6) controlli in materia commerciale
7) controlli in materia tributaria
8) autorizzazioni commerciali
9) concessione contributi
10) concessione di fabbricati
11) concessione di diritti di superficie
12) gestione cimitero
13) concessione di loculi
14) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
15) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
16) rilascio di permessi etc edilizi
17) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
18) adozione degli strumenti urbanistici
19) autorizzazioni ai subappalti
20) autorizzazioni paesaggistiche
21) autorizzazioni allo scarico acque
22) autorizzazioni impianti telefonia mobile
23) condono edilizio
24) procedure espropriative
25) concessione di impianti sportivi

## 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 e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

La struttura preposta ai controlli interni di regolarità effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV o nucleo di valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2

## 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 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. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 3. 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 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, comandante della polizia locale, Responsabile del Servizio Tecnico, Responsabile del Servizio Economico e Tributi, Responsabile Servizio Amministrativo. 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 per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i profili suddetti. 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 per un breve periodo 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 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 per un breve periodo 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 (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità,

anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi);

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 ragione 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 DIRIGENTI/RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I dirigenti/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 dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali 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 procedimentali 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi 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 responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato 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 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 dirigenti/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 codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera 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. .. del ...

**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 | | Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni, | Svolgimento di verifiche per il 50% delle commissioni Verifiche a campione per il 50 % 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 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 100% delle autorizzazioni e per il 100 % dei dipendenti |
| conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza | Favoritismi e clientelismi | Adozione del regolamento | Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 50% degli incarichi |
| affidamento di lavori, servizi e | Scelta non arbitraria dello | | Registro degli affidamenti | Controllo del 50% dei |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| forniture | strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti | | diretti Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti | provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa<br><br>Monitoraggio dei pagamenti |
| controlli in materia edilizia | Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà | | Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità. Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare. Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione | Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte.<br><br>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| controlli in materia commerciale | Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà | | Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità<br>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare<br>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.<br>Resoconto annuale al responsabile anticorruzion e | Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.<br>Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte.<br><br>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione |
| controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti | Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà | | Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità<br>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare<br>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. | Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.<br>Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte.<br><br>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Resoconto annuale al responsabile anticorruzione | |
| autorizzazioni commerciali | Garantire la par condicio | | Direttiva sull'ordine di trattazione. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione | Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione |
| concessione contributi | Garantire la par condicio | - Adozione di un regolamento | Registro delle concessioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa |
| concessione di fabbricati | Garantire la par condicio | | Registro delle concessioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa |
| concessione di diritti di superficie | Garantire la par condicio | | Registro delle concessioni Controllo del | Controllo del 50% dei provvedimenti |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa | in sede di controllo di regolarità amministrativa |
| gestione cimitero | Favoritismi e clientelismi | | Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte |
| concessione di loculi | Favoritismi e clientelismi | | Registro delle concessioni Resoconto delle attività svolte | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte |
| assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica | Favoritismi e clientelismi | | Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativ | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | a Resoconto delle attività svolte | |
| dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari | Favoritismi e clientelismi | | Adozione di una direttiva sulle scelte amministrativa Resoconto delle attività svolte | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte |
| rilascio di permessi etc edilizi | Favoritismi e clientelismi | | Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte | Monitoraggio dei tempi di conclusione<br><br>Controllo del 50% dei provvedimenti 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 Resoconto delle attività svolte | Monitoraggio dei tempi di conclusione<br><br>Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| adozione degli strumenti urbanistici | Favoritismi e clientelismi | | Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione | Resoconto al responsabile anticorruzione |
| autorizzazioni ai subappalti | Riduzione dei margini di arbitrarietà | | Registro delle autorizzazioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vincolo di motivazione amministrativa 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 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa 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 allo scarico acque | Riduzione dei margini di arbitrarietà | | Registro delle autorizzazioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vincolo di motivazione amministrativa 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 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vincolo di motivazione amministrativa 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 |
| condono edilizio | Favoritismi e clientelismi | | Monitoraggio dei tempi di conclusione | Monitoraggio dei tempi di conclusione |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Monitoraggio dei destinatari<br>Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.<br>Resoconto al responsabile anticorruzione | Monitoraggio dei destinatari<br>Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.<br>Resoconto al responsabile anticorruzione |
| procedure espropriative | Riduzione dei margini di arbitrarietà | | Monitoraggio dei tempi di conclusione<br>Monitoraggio dei destinatari<br>Resoconto al responsabile anticorruzione | Monitoraggio dei tempi di conclusione<br>Monitoraggio dei destinatari<br>Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.<br>Resoconto al responsabile anticorruzione |
| concessione di impianti sportivi | Garantire la par condicio | | Registro delle concessioni<br>Resoconto al responsabile anticorruzione | Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa<br>Resoconto al responsabile anticorruzione |

**ALLEGATO 2**

**LE SCHEDE 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica | | | | |
| dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari | | | | |
| rilascio di permessi etc edilizi | | | | |
| rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP | | | | |
| adozione degli strumenti urbanistici | | | | |
| autorizzazioni ai subappalti | | | | |
| autorizzazioni allo scarico acque | | | | |
| autorizzazioni in deroga al rumore | | | | |
| autorizzazioni impianti telefonia mobile | | | | |
| condono edilizio | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **procedure espropriative** | | | | |
| **concessione di impianti sportivi** | | | | |

**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 | Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ... | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017 | Esiti riassuntivi e giudizi.. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| specifico 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 .. | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni .. | Iniziative 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, | Iniziative avviate nel 2014 e 2015 | Iniziative da attivare nel 2016 e 2017 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| proposte e 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 .. | | | |