

Comune di Sestola (Mo)

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

Oggetto: Approvazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014/2015/2016

L'anno duemilaquattordici addì ventinove del mese di marzo

alle ore 10.00 presso la Casa Comunale.

Convocata dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

	Presenti
1. MARCO BONUCCHI	P
2. FABIO MAGNANI	P
3. MARISA BURCHI	A
4. ELENA LENZINI	P

Assiste il Segretario Comunale Sig. BUSCIGLIO GAETANO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti MARCO BONUCCHI Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art.1, della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

CONSIDERATO che:

- il comma 8, art.1, della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- con proprio provvedimento del 01.08.2013, il Sindaco ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Segretario Comunale Dr. Gaetano Busciglio;
- l'art. 34bis, comma 4, del Decreto legge n. 179/2012, convertito nella legge n. 221/2012, ha differito il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 marzo 2013;
- la CIVIT con comunicato del 28-03-2013 si è espressa, tuttavia, nel senso che il predetto termine non può essere considerato perentorio (nel senso che il piano adottato dopo la scadenza del termine è comunque valido) e che gli enti locali potranno, qualora lo ritengano, già adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo al Piano nazionale anticorruzione ed a quanto verrà stabilito in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge;

VISTO il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegato al presente atto in formato digitale;

CONSIDERATO che detto Piano nei suoi contenuti garantisce il rispetto della normativa dettata in materia;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- lo Statuto Comunale;
- la legge 190/2012;

VISTO il parere tecnico favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 ;

PRESO atto del parere di conformità normativa, espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.13, comma 2, del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

CON voti favorevoli unanimi, palesemente espressi

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e ne costituisce motivazione giuridica, ai sensi dell'art.3 della legge 241/90 e ss.mm.ii;

- 1) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 allegato al presente provvedimento per formare parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Piano di cui sopra sul sito web istituzionale dell'Ente;
- 3) di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- 4) di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dalle norme in materia;
- 5) di trasmettere copia del Piano di cui al punto 1 al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012 nonché alla Regione Emilia Romagna, ai sensi dell'art. 1 comma 60, lett. a), della medesima legge;
- 6) di dichiarare a voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D.lgs 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to MARCO BONUCCHI

Il Segretario Comunale
F.to BUSCIGLIO GAETANO

Attestato di pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per dieci giorni consecutivi a partire da oggi e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Data . .

Il Segretario Comunale
BUSCIGLIO GAETANO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Comunale
F.to BUSCIGLIO GAETANO

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

Data . .

Il Segretario Comunale
F.to BUSCIGLIO GAETANO

COMUNE DI SESTOLA

PROVINCIA DI MODENA

Eliminato: <#>¶

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2014/2016

approvato con delib. Di Giunta Comunale n. ____ del ____

Indice

a) Premessa. I contenuti del Piano	pag. 3
b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione	pag. 3
c) Le aree a rischio di corruzione	pag. 5
d) Misure per la prevenzione della corruzione	pag. 5
e) Monitoraggi	pag. 6
f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'.....	pag.6
g) Rotazione dei responsabili di settore e del personale	pag. 6
h) I responsabili di settore ed i dipendenti	pag. 7
i) L'organismo indipendente di valutazione.....	pag. 8
l) Formazione del personale	pag. 8
m) Altre disposizioni	pag. 9

a) Premessa. I contenuti del Piano.

Il Piano per la prevenzione della corruzione è da interpretare come uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della costituzione " Le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'unione Europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico,. I pubblici uffici sono organizzati secondo le disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. (...omissis).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Il contenuto del presente Piano fa riferimento alla legislazione nazionale emanata in materia, e precisamente:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165".

b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione

1.Strumenti

L'idea di fondo che sottintende alla stesura del presente piano è quella del massimo coinvolgimento della struttura comunale nella lotta alla corruzione, nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica.

Così facendo, il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, nel piano della formazione e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni , approvato da questo ente con provvedimento di Consiglio Comunale n. ____ del ____.

A tal fine, tra gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio nel corrente anno, sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale riguardante l'applicazione del piano anticorruzione.

2.Soggetti

2.1 il Responsabile anticorruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili di settore 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.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 165/2001 commi l-bis) I-ter) I-quater) gli apicali del comune:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 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 nell'ufficio a cui sono preposti;
- provvedono alla pubblicazione dei report sul sito web istituzionale del Comune;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del responsabile apicale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al

monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

2.3 I Collaboratori

Per ogni singolo servizio il responsabile - referente per la prevenzione della corruzione, può individuare altro dipendente avente un profilo professionale idoneo quale collaboratore per la prevenzione della corruzione relativamente a specifiche attività.

Di tale individuazione deve essere data pronta comunicazione scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

A tali collaboratori potranno essere affidate incombenze relative riguardanti il proprio settore.

2.4 la macro struttura della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono i responsabili di servizio.

c) Le aree a rischio di corruzione

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 3) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 4) controlli in materia edilizia
- 5) controlli in materia tributaria
- 6) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 7) rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi
- 8) adozione degli strumenti urbanistici
- 9) adozione di piani di lottizzazione
- 10) autorizzazioni ai subappalti
- 11) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 12) condono edilizio

d) Misure per la prevenzione della corruzione

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda "Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione", All. 1, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione consegnare ad ogni referente le schede che lo riguardano. Tale scheda è completata da ogni referente per

l'attuazione ed il monitoraggio del piano 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.

Ciascun responsabile di area effettua, per le attività a rischi di propria competenza, con cadenza annuale entro il mese di ottobre, verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nella "Schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione" All.2

e) Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I responsabili (Posizioni Organizzative) 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 nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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.

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.

f) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'

L'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.

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

g) Rotazione dei responsabili di servizio e del personale

Per le attività a più elevato rischio di corruzione, ove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune ed effettivamente in servizio, si favorisce la rotazione del personale. In particolare, ai fini di cui al precedente comma:

- 1) i Responsabili di servizio, previa verifica della possibilità di individuare figure fungibili, riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- 2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di P.O., la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

h) I responsabili di settore ed i dipendenti

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 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, in qualità di referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano, 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, in qualità di referenti, monitorano, anche con controlli sorteggiati 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili, in qualità di referenti 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.

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.

i) L'organismo indipendente di valutazione

L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

1) 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. Il programma può costituire apposita sezione di altri programmi di formazione del personale a contenuto più generale o integrarsi a programmi di formazione del personale redatti da altri enti in convenzione.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- 1) per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza), il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n.165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- 2) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- 3) per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo;

Si dà atto che all'attività formativa provvederà direttamente il Segretario Generale.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai 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 e alla individuazione dei soggetti impegnati.

m) Altre disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è stato adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte del Piano per la prevenzione della corruzione il Piano per la trasparenza, il codice di 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.

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

NR	Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti (in giorni)	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
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 diretto di lavori, servizi e forniture e 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 tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
9	concessione in uso di beni immobili				
10	Alienazioni immobiliari (compresa la costituzione del diritto di superficie				
11	gestione cimiteri				
12	concessione di loculi				
13	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
14	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
15	rilascio di permessi , SCIA e DIA edilizi				
16	adozione degli strumenti urbanistici				
17	adozione di piani di lottizzazione				
18	attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare				
19	autorizzazioni ai subappalti				
20	Autorizzazioni paesaggistiche				

21	autorizzazioni allo scarico acque					
22	autorizzazioni in deroga al rumore					
23	autorizzazioni impianti telefonia mobile					
24	accesso scuole materne etc					
25	ordinanze ambientali					
26	condono edilizio					
27	Toponomastica					
28	concessione di impianti sportivi					
29	variazioni anagrafiche					
30	Autentiche					
31	irrogazione di sanzioni					
32	verifiche fiscali					
33	istituti deflattivi del contenzioso					

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

NR	Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
1	assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Trasmissione atti al termine del procedimento al Responsabile della Corruzione	Resoconto scritto da parte del responsabile in caso di espletamento di procedure assunzionali
2					
3	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Regolamento	- Comunicazione tempestiva al Responsabile della Corruzione di ogni affidamento; - Adozione di un registro degli incarichi conferiti;	Pubblicazione sul sito internet
4	affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; evitare le revoke non giustificate		- Registro degli affidamenti diretti - Monitoraggio dei pagamenti ad opera di ciascun referente	Pubblicazione sul sito internet
5					
6	controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		- Trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i verbali dei sopralluoghi effettuati - Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
7	controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Garantire la par condicio	regolamento	- Trasmissione di un elenco annuale al Responsabile della Corruzione dei dati relativi ad ogni contributo concesso; - Registro delle concessioni - Controllo a campione dei	Pubblicazione sul sito internet

	privati			provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
9	concessione in uso di beni immobili	Garantire la par condicio		- Trasmissione trimestrale al Responsabile della Corruzione dei dati relativi ad ogni concessione affidata; - Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Pubblicazione sul sito internet
10	Alienazioni immobiliari (compresa la costituzione del diritto di superficie	Garantire la par condicio		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Pubblicazione sul sito internet
11	gestione cimiteri	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
12	concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
13	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
14	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
15	rilascio di permessi , SCIA e DIA edilizi	Favoritismi e clientelismi		- Registro dei permessi - Monitoraggio dei tempi di conclusione - Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Pubblicazione sul sito internet
16	adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate, a conclusione del procedimento.	Pubblicazione sul sito internet
17	adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato.	Pubblicazione sul sito internet
18	attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
19	autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Vincolo di motivazione	Pubblicazione sul sito internet
20	Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Pubblicazione sul sito internet

					• Vincolo di motivazione	Publicazione sul sito internet
21	autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà			• Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione	Publicazione sul sito internet
22	autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà			• Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione	Publicazione sul sito internet
23	autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà			• Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione	Publicazione sul sito internet
24	accesso scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
25	ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
26	condono edilizio	Favoritismi e clientelismi			Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari	Publicazione sul sito internet
27	Toponomastica	Favoritismi e clientelismi			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
28	concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Regolamento		• Registro delle concessioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Publicazione sul sito internet
29	variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
30	Autentiche	Favoritismi e clientelismi			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
31	Irrogazione di sanzioni	Favoritismi e clientelismi			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
32	verifiche fiscali	Favoritismi e clientelismi			• Trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i relativi verbali dei sopralluoghi effettuati • Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Publicazione sul sito internet
33	Istituti deflattivi del contenzioso	Favoritismi e clientelismi			Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	Publicazione sul sito internet