

Delibera n. 9



**Comune di Ardore**  
*Provincia di Reggio Calabria*

***Deliberazione della Commissione Straordinaria  
con i poteri della Giunta Comunale***

---

**Oggetto:** *L. 6 novembre 2012 n. 190 – Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017.-*

---

L'anno duemilaquindici addì 29 (VENTINOVE) del mese di gennaio, alle ore 18,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Commissione Straordinaria, nelle persone seguenti:

<b><i>N. Ord.</i></b>	<b><i>Cognome e Nome</i></b>	<b><i>Qualifica</i></b>	<b><i>Presente (Si - No)</i></b>
<b>1</b>	<i>Dr. Mauceri Francesco</i>	<i>Commissario</i>	<b>No</b>
<b>2</b>	<i>Dr. Tufariello Gaetano</i>	<i>Commissario</i>	<b>Si</b>
<b>3</b>	<i>Dr.ssa Leopardi Maria</i>	<i>Commissario</i>	<b>Si</b>

Partecipa il Segretario Capo, Dr. Domenico Stranges;

Constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

- Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, non necessita;

***La Commissione Straordinaria  
con i poteri della Giunta Comunale***

- Vista la Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che reca “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Visto il Decreto Sindacale n. 2825 del 27/03/2013 con il quale è stato individuato il Segretario Comunale, Dirigente Responsabile anticorruzione ai sensi dell’art. 1 comma 7 L. 6 novembre 2012 n. 190” RICORDATO che rientreranno fra i compiti del dirigente nominato le seguenti incombenze:
  - § redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, da sottoporre all’approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno, per l’anno 2013 il termine è stato differito al 31/03/2013 dall’art. 34/bis c. 4 del D.L. n. 179/2012 convertito nella Legge n. 221/2012;
  - § trasmettere il Piano ed il Programma al Dipartimento della funzione pubblica;
  - § verificare l’attuazione del piano e la sua idoneità, nonché, proporre modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
  - § verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
  - § individuare il personale da inserire nel programma di formazione;
  - § redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell’amministrazione, una relazione recante i risultati dell’attività svolta;
  - § trasmettere entro il medesimo termine del 15 dicembre la relazione sull’attività svolta all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione, rammentando che nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce sull’attività;
  - § sovrintendere al coordinamento e al controllo sull’assolvimento dei nuovi obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dai commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 dell’art. 1 della legge anticorruzione.
- Richiamata la deliberazione della G.C. n. 30 del 29/03/2013, esecutiva, con la quale veniva approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PRIME MISURE, valevole fino all’approvazione del Piano Nazionale;
- Vista la delibera n. 72 dell’11.09/2013, con la quale la CIVIT (oggi ANAC) ha approvato il piano nazionale Anticorruzione (PNA);
- Vista la deliberazione della C.S. n. 16 del 29/03/2014, esecutiva, con la quale veniva approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016;
- Visto il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2015/2017, redatto dal Segretario Comunale (Responsabile anticorruzione) in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72 dell’11.09/2013 dalla CIVIT (oggi ANAC);
- Sentiti i responsabile dei servizi i quali hanno espresso parere favorevole al piano predisposto dal Segretario Comunale (Responsabile anticorruzione);
- Dato atto che la bozza di piano è stata resa nota a questa Commissione, alle associazioni sindacali ed alle associazioni cittadine e che in merito alla stessa non hanno fornito alcuna richiesta di integrazione e/o modifica;

- Visto lo Statuto del Comune di Ardore;
- Acquisito il parere favorevole sotto l'aspetto tecnico ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, allegato alla presente, reso dal Segretario Comunale nella qualità di responsabile anticorruzione;

***Delibera***

- 1) Di approvare il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017, redatto dal Segretario Comunale (responsabile anticorruzione) ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 ed in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72 dell'11.09/2013 dalla CIVIT (oggi ANAC), allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre la pubblicazione del suddetto piano sul sito del Comune di Ardore in "Amministrazione Trasparente" Sezione Altri contenuti e la trasmissione dello stesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 3) Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

**Allegato alla deliberazione della C.S. n. 09/2015**

Il sottoscritto Dott. Domenico Stranges, Responsabile anticorruzione e della trasparenza, in merito alla deliberazione C.S. n. 09/2015, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 esprime parere favorevole sotto l'aspetto della regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Ardore, lì 29/01/2015.

***Il Responsabile Anticorruzione***  
*F.to Dr. Domenico Stranges*



# Comune di Ardore

Provincia di Reggio Calabria

Via Vittorio Emanuele II, 35 – Tel. 0964/64366 – Fax 0964/624804

Sito web: [www.comune.ardore.rc.it](http://www.comune.ardore.rc.it)

P.IVA 00725530802 – C.F. 81000590802

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017**

### **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 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.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal .. al ... con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti, delle RSU, delle organizzazioni sindacali e associazioni accreditate presso il comune.

Sulla proposta di PTPC è stato richiesto il parere alla Prefettura in data .. ed esso è stato espresso in data ..

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2014/2016, 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**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

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
- 5) qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 6) scelta del rup e della direzione lavori
- 7) controlli in materia edilizia
- 8) controlli in materia commerciale

- 9) controlli in materia tributaria
- 10) autorizzazioni commerciali
- 11) concessione contributi
- 12) concessione di fabbricati
- 13) concessione di diritti di superficie
- 14) gestione cimitero
- 15) concessione di loculi
- 16) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 17) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 18) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 19) rilascio di permessi etc edilizi
- 20) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 21) adozione degli strumenti urbanistici
- 22) adozione di piani di lottizzazione
- 23) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- 24) autorizzazioni ai subappalti
- 25) autorizzazioni attività estrattive
- 26) autorizzazioni paesaggistiche
- 27) autorizzazioni allo scarico acque
- 28) autorizzazioni in deroga al rumore
- 29) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 30) gestione pubbliche affissioni
- 31) impianti pubblicitari
- 32) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 33) ordinanze ambientali
- 34) condono edilizio
- 35) toponomastica
- 36) procedure espropriative
- 37) concessione di impianti sportivi
- 38) usi civici
- 39) variazioni anagrafiche
- 40) 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 2 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.

Il servizio di controllo di gestione 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. 3

#### **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 dirigenti (ovvero i responsabili negli enti sprovvisti di dirigenti) 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 4. 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 DIRIGENTI (OVVERO DEI RESPONSABILI NEGLI ENTI CHE NE SONO SPROVVISTI) 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. 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 seguenti profili: Responsabili dei procedimenti delle aree comunali a rischio corruzione. 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 è 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.

Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostra l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare a 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 entro il 25 gennaio di ogni anno;
- b) predispose, 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 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**

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 al responsabile della prevenzione della corruzione.

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 rientri 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 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 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 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 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 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. 2 dell'8.01.2014 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. 11 del 15/01/2014

**ALLEGATO 1**  
**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>
<p><b>DISCREZIONALITA'</b> Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato <b>Punti 1</b> - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>Punti 2</b> - E' parzialmente vincolato dalla legge <b>punti 3</b> - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>Punti 4</b> E' altamente discrezionale <b>Punti 5</b></p>	<p><b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b> Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% <b>punti 1</b> Fino a circa il 40% <b>punti 2</b> Fino a circa il 60% <b>punti 3</b> Fino a circa lo 80% <b>punti 4</b> Fino a circa il 100% <b>punti 5</b></p>
<p><b>RILEVANZA ESTERNA</b> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a <b>punti 2</b> - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a <b>punti 5</b></p>	<p><b>g) IMPATTO ECONOMICO</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No <b>punti 1</b></p>

	<b>Si fino a punti 5</b>
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5	<b>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</b> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5
<b>VALORE ECONOMICO</b> Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5	<b>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2
	- A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili Punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Si fino a punti 5	
<b>I) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</b>	<b>M) Totale (f+g+h+i) punti ..</b>
<b>TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI ..</b>	

**ALLEGATO 2**  
**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Rischio Specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2015</b>	<b>Misure da assumere nel 2016 e 2017</b>
	<b>da</b>			
<b>Assunzioni e progressione del personale</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni, Svolgimento di verifiche per il 100% delle commissioni Verifiche a campione per il 10 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando</b>	<b>Svolgimento di verifiche per il 100% delle commissioni Verifiche a campione per il 20 % dei Concorsi sul Rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando</b>
<b>Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 100% delle autorizzazioni e per il 100 % dei dipendenti</b>	<b>Svolgimento di verifiche per il 100% delle autorizzazioni e per il 100 % dei dipendenti</b>
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>	<b>Adozione del regolamento</b>	<b>Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 100% degli incarichi</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 100% degli incarichi</b>

<p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p><b>Scelta non arbitraria dello 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</b></p>		<p><b>Registro degli affidamenti diretti Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti</b></p>	<p><b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti</b></p>
<p><b>Scelta del rup e della direzione lavori</b></p>	<p><b>Garantire la utilizzazione di più soggetti</b></p>		<p><b>Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>	<p><b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>
<p><b>Controlli in materia edilizia</b></p>	<p><b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b></p>		<p><b>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. Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>	<p><b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>

<p><b>Controlli in materia commerciale</b></p>	<p><b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b></p>		<p><b>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</b>  <b>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</b>  <b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</b>  <b>Effettuazione di controlli per il 10 % delle attività di verifiche svolte.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>	<p><b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</b>  <b>Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>
<p><b>Controlli in materia tributaria,ivi compresi gli accertamenti</b></p>	<p><b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b></p>		<p><b>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</b>  <b>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</b>  <b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</b>  <b>Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>	<p><b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</b>  <b>Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>
<p><b>Autorizzazioni commerciali</b></p>	<p><b>Garantire la par condicio</b></p>		<p><b>Direttiva sull'ordine di trattazione.</b>  <b>Monitoraggio dei tempi di conclusione.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>	<p><b>Monitoraggio dei tempi di conclusione.</b>  <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b></p>

<b>Concessione contributi</b>	<b>Garantire la par condicio</b>	<b>Adozione di un regolamento</b>	<b>Registro delle concessioni Controllo del 100 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	<b>Controllo del 100 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>
<b>Concessione di fabbricati</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>
<b>Concessione di Diritti di superficie</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>
<b>Gestione cimitero</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Concessione di loculi</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Registro delle concessioni Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di Regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>



<b>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Dichiarazione idoneità alloggi per icongiungimenti familiari</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Rilascio di Permessi etc edilizi</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Registro dei Permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Adozione degli Strumenti urbanistici</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Adozione di Piani di lottizzazione</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>

<b>Attuazione del Piani per l'edilizia economica e popolare</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Autorizzazioni ai subappalti</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Autorizzazioni attività estrattive</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle Autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti In sede di Controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Autorizzazioni paesaggistiche</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>

<b>Autorizzazioni allo scarico acque</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle Autorizzazioni Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Autorizzazioni in deroga al rumore</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle Autorizzazioni Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Autorizzazioni impianti telefonia mobile</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle Autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>
<b>Gestione pubbliche affissioni</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>

<b>Impianti pubblicitari</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle Autorizzazioni Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di Controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Accesso servizi Asili nido, scuole materne etc</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Ordinanze ambientali</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Controllo del 100% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Condono edilizio</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>

<b>Toponomastica</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Procedure espropriative</b>	<b>Riduzione dei Margini di arbitrarietà</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Concessione di impianti sportivi</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 100% dei provvedimenti In sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Usi civici</b>	<b>Riduzione margini arbitrarietà</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>

<b>Variazioni anagrafiche</b>	<b>Favoritismi clientelismi</b>		<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>
<b>Autentiche</b>	<b>Favoritismi clientelismi</b>		<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	<b>Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>

**ALLEGATO 3**  
**LE SCHEDE DI CONTROLLO**  
**SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Numero dei procedimenti nell'anno</b>	<b>Durata media dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti Con scostamenti dalla durata media inferiori o Superiori al 20% e motivazioni</b>	<b>Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</b>
<b>Assunzioni e progressione del personale</b>				
<b>autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>				
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>				
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>				
<b>scelta del rup e della direzione lavori</b>				
<b>Controlli in materia edilizia</b>				
<b>Controlli in materia Commerciale</b>				
<b>Controlli in Materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti</b>				
<b>Autorizzazioni commerciali</b>				
<b>Concessione contributi</b>				

<b>Concessione di fabbricati</b>				
<b>Concessione di Diritti di Superficie</b>				
<b>Gestione cimitero</b>				
<b>Concessione di Loculi</b>				
<b>Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali</b>				
<b>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>				
<b>Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</b>				
<b>Rilascio di Permessi etc edilizi</b>				
<b>Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP</b>				
<b>Adozione degli strumenti urbanistici</b>				
<b>Adozione di Piani di lottizzazione</b>				
<b>Attuazione del Piani per l'edilizia economica e popolare</b>				
<b>Autorizzazioni ai subappalti</b>				
<b>Autorizzazioni attività estrattive</b>				



<b>Autorizzazioni paesaggistiche</b>				
<b>Autorizzazioni allo scarico acque</b>				
<b>Autorizzazioni in deroga al rumore</b>				
<b>Autorizzazioni impianti telefonia mobile</b>				
<b>Gestione Pubbliche affissioni</b>				
<b>Impianti pubblicitari</b>				
<b>Accesso servizi asili nido, scuole materne etc</b>				
<b>Ordinanze ambientali</b>				
<b>Condomo edilizio</b>				
<b>Toponomastica</b>				
<b>Procedure espropriative</b>				
<b>Concessione di impianti sportivi</b>				
<b>Usi civici</b>				
<b>Variazioni anagrafiche</b>				
<b>Autentiche</b>				

**ALLEGATO 4**  
**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI**  
**AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

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

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 accordi 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 segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..
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 ..

<b>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</b>	<b>Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..</b>	<b>Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..</b>	<b>Iniziative di controllo assunte ..</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..</b>	<b>Iniziative di controllo assunte ..</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Automatizzazione dei processi</b>	<b>Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..</b>	<b>Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Altre segnalazioni..</b>			
<b>Altre iniziative ..</b>			

**La Commissione Straordinaria**  
F.to Dr. Gaetano Tufariello  
F.to Dr.ssa Maria Leopardi

**Il Segretario Capo**  
F.to Dr. Domenico Stranges

---

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 10/02/2015 e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 10/02/2015

**Il Messo Comunale**  
F.to Francesco Pistone

---

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 10/02/2015 e per 15 giorni consecutivi - Prot. n. 1301.

Data: 10/02/2015

**Il Segretario Capo**  
F.to Dr. Domenico Stranges

- **ai sensi dell'art. 134 comma 4;**  
**(perché dichiarata immediatamente eseguibile)**
- ai sensi dell'art. 134 comma 3;  
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data: 10/02/2015

**Il Segretario Capo**  
F.to Dr. Domenico Stranges

***E' copia conforme all'originale per uso amministrativo***

Ardore, lì 10/02/2015

**Il Segretario Capo**  
Dr. Domenico Stranges

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 10/02/2015 e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: \_\_\_\_\_

**Il Segretario Capo**  
F.to Dr. Domenico Stranges