



**CITTA' DI
SETTINGIANO**
(CATANZARO)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 10 DEL 27/01/2016**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016/2018 – ESAME ED APPROVAZIONE.

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **GENNAIO**, alle ore 16:30, nella sede comunale, si è riunita la Giunta municipale per deliberare sulla proposta di deliberazione in oggetto specificata.

Sono presenti:

		Presenti	Assenti
1	Rodolfo IOZZO (Sindaco)	Si	
2	Mario FELICETTA (Vice Sindaco)	Si	
3	Damiano VERGATA (Assessore)	Si	

Partecipa il Segretario Comunale: Dott.ssa Rosanna Maria PAONE

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e invita gli assessori ad esaminare la proposta in oggetto riportata

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- La L. 6.11.2012, n. 190, avente per oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prevede che le singole Amministrazioni provvedano all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, “*a scorrimento*”, entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Il Comune di Settingiano ha già provveduto ad approvare il Piano Triennale 2015-2017 con deliberazione G.C. n. 11 del 02/02/2015;
- Conseguentemente, il Comune di Settingiano deve procedere all’approvazione del piano per il periodo 2016/2018;
- Il Responsabile ha pubblicato sul sito istituzionale la “Relazione annuale la quale relaziona su tutte le attività intraprese nel corso dell’anno 2015”;

Considerato che:

- Ai fini dell’art. 1, comma 7 l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della F.P.;

Vista proposta del responsabile dell’anticorruzione presentata all’organo esecutivo con nota n. 579 del 27/1/2016 con la quale è stato riformulato il PTPC secondo le linee guida indicate dall’ANAC per il 2016.

Visto il PTPC Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, predisposto e presentato dal Segretario Generale nella sua veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione giusta proposta;

Considerato che.

- Gli enti adottano il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. entro il 31 gennaio, provvedendo contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;
 - L’adozione dei Piani è comunicata al DFP entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del *link* alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento – sezione Anticorruzione;
 - La comunicazione dei Piani alla Regione da parte dell’Ente Locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente;
- Visto il provvedimento del Sindaco prot. n. 311 del 17/01/2014, che individua il Segretario Generale, Dott.ssa Rosanna Maria PAONE, quale responsabile della prevenzione della corruzione;
 - La deliberazione G.C. n. 11 del 02/02/2015, che approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017;
 - La Relazione annuale 2015 del Responsabile per la Prevenzione pubblicata sul sito istituzionale e la proposta di adozione per l’anno 2015 giusta nota del 27/1/2016;

Acquisito il parere favorevole reso dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile dell’anticorruzione;

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Per le motivazioni indicate in premessa, di approvare il P.T.P.C. – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, proposto dal Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che si allega al presente atto deliberativo sotto la lettera “A”;
3. Di considerare parte integrante del Piano 2016/2018, altresì, la Relazione annuale 2015 comunicata dal Responsabile per la Prevenzione e pubblicata sul sito istituzionale sezione “Amministrazione trasparente” “altri contenuti – anticorruzione”;
4. Di dare atto che tutti i Dirigenti ed i Dipendenti sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro

rispettiva competenza previsti dal PTPC, dal PTA e dalla L. 190/2012;

5. Di dare atto che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria ed è privo di riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

6. Di incaricare il responsabile dell'area amministrativa, per la presente deliberazione ed i suoi allegati, di procedere a:

- a) La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- b) La trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica, all'ANAC, al Prefetto secondo le modalità descritte in premessa.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PREMESSA

Il piano non rappresenta un mero esercizio di stile, ma deve preconstituire un valido strumento operativo, in quanto l'esonero dalla responsabilità "del responsabile" transita attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a porre in essere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Ne consegue che il modello organizzativo e la vigilanza sul medesimo, devono porsi come obiettivo principale ed esclusivo quello d'essere a prova di giudizio da parte del giudice chiamato a valutarne la reale efficacia e tenuta applicativa.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Questo basti a comprendere che l'estrema severità sulla cui idea è stato predisposto il seguente piano, nasce esclusivamente dall'esigenza di preconstituire un valido strumento per rispondere alle esigenze che l'ordinamento penale richiede a tutti i responsabili della gestione di un modello organizzativo aziendale.

Non vengono fatti sconti poiché ciascuno risponde sulla base di quanto avrebbe potuto o dovuto porre in essere.

La finalità è quella di comprimere l'utilizzo del potere discrezionale laddove vigente e di blindare l'uso del potere vincolato laddove è la stessa legge che lo prevede come unico strumento operativo utilizzabile.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi, al proprio interno, di fenomeni corruttivi.

Il territorio su cui si colloca il Comune si caratterizza per l'assenza di forme di criminalità organizzata; il dato si evince e si conferma dalla lettura della relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica pubblicata sul sito della Camera dei deputati. La dimensione e la tipologia dei reati che vengono rilevati nella comunità locale sono riconducibili per lo più a forme di criminalità monosoggettive e non già organizzate. Parimenti non si registrano segnalazioni di reati contro la pubblica amministrazione con riferimento all'attività della stessa connessi, o comunque denunciati, nella comunità locale.

Contesto interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. La macchina organizzativa dell'Ente di modeste dimensioni si caratterizza per una palese semplicità strutturale che consente di gestire ruoli, responsabilità, obiettivi e risorse secondo una logica di coerente integrazione fra strumenti gestionali e sostenibilità organizzativa.

Di fatto non sono registrabili fenomeni di corruzione o di cattiva gestione legati ad attività penalmente rilevanti da porsi a carico di amministratori, dipendenti e/o responsabili.

- 1) Il rispetto delle buone norme contenute nel codice disciplinare e di comportamento non lascia spazio all'applicazione di sanzioni disciplinari o di segnalazioni di illegittimità o anomalie da parte di cittadini e/o associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente

qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc.

Nel complesso non si rileva:

- 2) presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- 3) segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
- 4) condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti;
- 5) procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- 6) condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- 7) procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
- 8) condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti;
- 9) procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- 10) sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 11) procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
- 12) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- 13) segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;

Prova tangibile di un contesto sano può essere rinvenuta anche nei documenti predisposti dall'Amministrazione (quali il conto annuale e da quest'anno il DUP) e resi disponibili attraverso la pubblicità sul sito istituzionale.

Ciò non toglie che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Non meno rilevante nell'analisi del contesto interno è l'attività svolta dal segretario comunale in fase di controllo successivo degli atti, sia a campione che a richiesta, che costituisce un valido ed efficace strumento nella rilevazione di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione.

2. OGGETTO DEL PIANO

Preliminarmente occorre concentrarsi sul termine "corruzione" da ricondurre al più ampio concetto di "cattiva amministrazione" intesa non solo come il complesso delle ipotesi costituenti reato ma anche, e soprattutto come qualsiasi comportamento che contrasti con la cura del pubblico interesse e con l'imparzialità della P.A.

Oggetto del piano sono, al di là degli adempimenti burocratici, misure concrete ed idonee a ridurre i rischi di eventi corruttivi all'interno delle aree opportunamente mappate. In questa attività è molto importante l'apporto di tutti i soggetti coinvolti nella macchina organizzativa comunale (ed in particolare le posizioni investite della responsabilità dirigenziale) nonché dai diversi portatori di interessi.

Una volta individuate le aree a più elevato rischio di corruzione occorre individuare nel piano le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità.

Quindi nel piano vanno indicate le procedure più idonee alla formazione dei dipendenti preposti alle aree individuate a maggior rischio di corruzione prevedendo, ove possibile, alla rotazione del personale.

L'attività del piano deve essere integrata con quella relativa ai controlli interni e al piano delle performance.

Al fine di coinvolgere tutti i portatori di interessi alla formazione del piano (siano essi dipendenti, responsabili o stakeholders) nel sito internet del Comune è stato pubblicato un avviso con la richiesta di segnalazioni o suggerimenti o proposte da parte degli utenti.

Redatto il piano a cura del responsabile della prevenzione della corruzione lo stesso è stato sottoposto all'approvazione da parte della Giunta e quindi trasmesso, oltre che ai dipendenti in servizio, alla

Prefettura, alle RR.SS.UU., alle associazioni accreditate presso il Comune, ovviamente previa pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

3. 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.

Copia del PTCP, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTCP è trasmessa ai dipendenti in servizio.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

autorizzazione o concessione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso
smaltimento dei rifiuti
pianificazione urbanistica

Attività specificate dall'ente

IPOTESI 1. Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle, sulla scorta del modello di cui all'allegato 1, in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti.

IPOTESI 2. Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti (l'elenco ha carattere meramente esemplificativo) attività:

- 1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 3) scelta del rup e della direzione lavori e del collaudatore
- 4) gestione dei contenziosi
- 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 della gestione di beni del comune

- 12) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
- 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

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Attuazione del piano della rotazione
3. Adozione del codice di comportamento integrativo
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
14. Attuazione Piano della Trasparenza
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
25. Registro degli affidamenti diretti
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
27. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
28. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
29. Verifica dell'andamento dei contenziosi

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Si devono cioè individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

Purtroppo non esiste una base di partenza e pertanto la mappatura dei processi verrà realizzata nel corso dell'anno 2016 ed entro il 2017.

In ogni caso entro il 31/12/2016 dovrà essere completata la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Tuttavia, come base di partenza, verrà effettuata, entro il 30/06/2016, la mappatura dei procedimenti, anche ai fini degli specifici obblighi di trasparenza ai sensi del D. lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura consisterà nell'elenco dei macro-processi e successivamente in una loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Per ogni processo andranno indicati:

- L'origine del processo (input)
- L'indicazione del risultato atteso (output)
- L'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- Le fasi
- I tempi
- I vincoli
- Le risorse
- Le interrelazioni tra i processi.

Per la mappatura verrà costituito un apposito gruppo di lavoro (Gruppo di lavoro anticorruzione – GLA) con provvedimento del segretario comunale.

In attesa che vengano completate le operazioni di cui sopra, in via provvisoria, per l'anno 2016, vengono individuati i seguenti procedimenti, uno per ogni settore, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

SERVIZIO FINANZIARIO	Tempi dei pagamenti
UFFICIO COMMERCIO	Tempi di pubblicazione delle deliberazioni
UFFICIO TECNICO	Tempi di rilascio delle autorizzazioni
POLIZIA MUNICIPALE	Tempo di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
UFFICIO PERSONALE	Tempi di formazione del ruolo delle sanzioni del codice della strada
	Tempi di conclusione della contrattazione decentrata

8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente ha già provveduto alla sottoscrizione di un protocollo di legalità con la Prefettura di Catanzaro -UTG e si impegna a dare concreta applicazione allo stesso.

9. MONITORAGGI

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 contenuto 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 ecc, 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, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

10. 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.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

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.

11. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Considerata la struttura organizzativa semplice in cui si articola l'Ente e il ridotto numero di personale investito di posizione organizzativa (1 responsabile per ogni area) vi sono concrete difficoltà ad attuare il piano di rotazione degli incarichi.

Tuttavia per attenuare i rischi di corruzione l'ente si impegna, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, a dare corso misure aggiuntive di prevenzione quali ad esempio l'intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari etc

12. 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 al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) 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 inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;

- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

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

13. I RESPONSABILI

I responsabili 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 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 rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

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

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 4.

14. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

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 ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione 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.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al 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.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

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

16. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente. Essi:

- 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.

17. 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 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- 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 2017 e 2018 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 potrebbero essere 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.

18. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 10%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

19. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

20. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il PTTI;

- il codice per il comportamento integrativo vigente;
- il vigente regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 .

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No è del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5 	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5
<p>a) RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5 	<p>g) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Si fino a punti 5
<p>b) COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>c) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>d) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> No punti 1 Si fino a punti 5 	
<p>l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</p>	<p>M) Totale (f+g+h+i) punti ..</p>
<p>TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI ..</p>	

ALLEGATO 2

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

Natura dei rischi

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

- 1 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2 Controllo di regolarità
- 3 Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- 4 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- 5 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 6 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
- 7 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 8 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 9 Registro degli affidamenti diretti
- 10 Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 11 Verifica dell'andamento dei contenziosi

CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

1. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
2. Controllo di regolarità
3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente

4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
5. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
6. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
7. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
8. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
9. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
10. Registro degli affidamenti diretti

ALLEGATO 3

ELENCO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- scelta del rup e della direzione lavori
- controlli in materia edilizia
- controlli in materia commerciale
- controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti
- autorizzazioni commerciali
- concessione contributi
- concessione di fabbricati
- concessione di diritti di superficie
- gestione cimitero
- concessione di loculi
- accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- rilascio di permessi etc edilizi
- rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- adozione degli strumenti urbanistici
- adozione di piani di lottizzazione
- attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
- autorizzazioni ai subappalti
- autorizzazioni attività estrattive
- autorizzazioni paesaggistiche
- autorizzazioni allo scarico acque
- autorizzazioni in deroga al rumore
- autorizzazioni impianti telefonia mobile
- gestione pubbliche affissioni
- impianti pubblicitari
- accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- ordinanze ambientali
- condono edilizio
- toponomastica
- procedure espropriative
- concessione di impianti sportivi
- usi civici
- variazioni anagrafiche
- autentiche
- esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi e lavori
- gestione fondi gruppi consiliari
- rilevazione presenze riunioni giunte, consiglio, commissioni
- accertamento contestazioni e notifiche
- gestione lampade votive
- concessione immobili comunali
- organizzazione eventi
- controllo presenze e rispetto orari personale
- forniture hardware e software
- alienazione beni comunali
- acquisizione gratuita beni
- transazioni
- interventi di protezione civile
- esame dei reclami

ALLEGATO 4

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ...	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 2017 e 2018 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017	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 2017	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 2015 e 2016..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
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/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco Presidente
Rodolfo IOZZO
F.to in originale

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE
F.to in originale

REFERTO DI PUBBLICAZIONE- COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 124 e 125, D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

Nr. Reg. Pubblicazioni

Si attesta che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene pubblicata il giorno **05/02/2016** all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi.

Si da atto che l'oggetto e la data della presente deliberazione viene comunicata – oggi **05/02/2016** Prot. **697** giorno della pubblicazione - ai Capigruppo Consiliari.

Lì, **05/02/2016**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE
F.to in originale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi:

del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 (immediata esecutività).

Lì, **05/02/2016**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosanna Maria PAONE
F.to in originale