Comune di Sorso

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Il Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Comunica che in ambito della predisposizione, a cura del Responsabile della Corruzione, del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – Triennio 2015 – 2017"(di seguito **PTPC**), ai sensi della legge n. 190/202012 e ss.mm.ii., al fine di acquisire e raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici, da parte Associazioni, Organizzazioni e Utenti nonché di cittadini a ciò interessati. Per le medesime finalità copia del presente, verrà inviato e comunicato al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, alle Organizzazioni Sindacali, alle R.S.U. e agli Organi Istituzionali del Comune nonché ai Dirigenti e alle PP.OO. dell'apparato amministrativo – burocratico del medesimo Ente.

Precisa, inoltre che, l'allegata Proposta del **PTPC – Triennio 2015-2016,** è stata predisposta in ossequio alle disposizioni normative vigenti nonché in base alle direttive dell'A.N.A.C., e del Piano di riordino, ai sensi dell'art. 19, c.3, del D. Lgs. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Data 14/01/2015

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Del Comune di Sorso
(Walter Enzo dr. Marchetiello)

PROPOSTA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

DEL COMUNE DI SORSO

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 e del personale(ove possibile).

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di **PTPC** è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, sentito i dirigenti, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

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

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono 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.

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle 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.

OPZIONE ALTERNATIVA

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

1) assunzioni e progressione del personale;
2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;

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

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 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. In particolare, ci si propone di definire tali protocolli con i soggetti che ne faranno apposita e circostanziata richiesta.

Il servizio di controllo di gestione (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti la struttura preposta ai controlli interni di regolarità) effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al 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 suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli 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 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 profili che si riterranno a rischio. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli dirigenti 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 dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente 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 31 dicembre di ogni anno;
b) predispone, 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 la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
c) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti;
e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti;
f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.
   Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento

finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

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

9. I DIRIGENTI/RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I dirigenti/responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis, della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente e per i dirigenti al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

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

I dirigenti adottano le seguenti misure:

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

9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

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

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

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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 dirigenti.

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.

11. I REFERENTI

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

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o

disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti 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 dirigenti: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

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

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

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

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

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 19, del 30/01/2014, ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53, DLgs n. 165/2001.

COMUNE DI SORSO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti1 - 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	IMPATTO ORGANIZZATIVO 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% 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
RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - 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	g) IMPATTO ECONOMICO 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 punti 1 Si fino a punti 5

COMPLESSITA' DEL PROCESSO 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	h) IMPATTO REPUTAZIONALE 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
VALORE ECONOMICO 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	i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE 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
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO 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	
l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..	M) Totale (f+g+h+i) punti ..
TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI ..	

COMUNE DI SORSO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

ALLEGATO 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni, Svolgimento di verifiche per il ..% delle commissioni Verifiche a campione per il .. % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Svolgimento di verifiche per il ..% delle commissioni Verifiche a campione per il .. % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il ..% delle autorizzazioni e per il … % dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il ..% delle autorizzazioni e per il … % dei dipendenti
conferimento di	Favoritismi e	Adozione	Adozione di un	Controllo del ..%

incarichi di collaborazione e consulenza	clientelismi	del regolamento	registro degli incarichi conferiti Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il ..% degli incarichi	dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il ..% degli incarichi
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti		Registro degli affidamenti diretti Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità. Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il ..% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al

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

			annuale al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del …% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Registro delle concessioni Controllo del ...%	Controllo del ...% dei provvedimenti in

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

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

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

telefonia mobile	arbitrarietà		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari

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

			Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
autentiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del ..% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione

COMUNE DI SORSO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

ALLEGATO 3

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

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
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				

COMUNE DI SORSO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

ALLEGATO 4

RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

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

		2017..	
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 nel corso del 2014 e 2015 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	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 nel corso del 2014 e 2015 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, 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	Controlli effettuati nel	Controlli da	Esiti riassuntivi e

dell’ordine cronologico	2014 e 2015 ..	effettuare nel 2016 e 2017 ..	giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l’accesso on line ai servizi con la possibilità per l’utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d’ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			