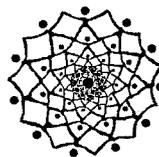




COMUNE DI MODOLO
PROVINCIA DI ORISTANO
Via Roma n. 76, 08019 – Modolo (OR)
C. F. e P. I. 00161500913
Tel. 0785/35666 – Fax. 0785/35378
info@pec.comene.modolo.nu.it



UNIONE DI COMUNI
“DELLA PLANARGIA E DEL MONTIFERRU OCCIDENTALE”
Via Azuni angolo Via Ciusa– 08013 Bosa (OR)
C.F. e P.I.: 01295640914
Tel. 0785/825110 – Fax 0785/373329
www.unioneplamo.it

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2015-2017

Allegato Parte Integrante e Sostanziale della Delibera Giunta Comunale n. 10 del 28 gennaio 2015

PREMESSA.

1. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Piano”) – redatto ai sensi dell’art. 1, co. 5 e 9, della l. 190 del 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dall’A.N.AC. (ex Civit) con delibera n. 72 del 2013 – si pone l’obiettivo cardine di promuovere, all’interno dell’Ente, la cultura della legalità e dell’integrità, traducendolo in termini concreti.
2. Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione.
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di cui all’art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e di seguito anche “Programma”) costituisce specifica Sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza.

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni generali

1. Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’articolo 97 Cost.;
- devono essere applicate nel Comune di Modolo (di seguito anche “Comune”), quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 1, co. 2, del t.u.p.i.

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è atto programmatico generale necessario al pari di quelli previsti dall’art. 42, co. 2, lett. b), del t.u.e.l.

ART. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Modolo al rischio di corruzione;
- considerare tra le attività maggiormente “sensibili” non soltanto generalmente quelle di cui all’articolo 1, co. 16, della l. n. 190 del 2012, ma anche quelle di cui all’art. 9;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;

- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

CAPO II

ORGANI E PERSONALE

Art. 4

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. E' di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Referto sull'attuazione del Piano precedente;
- la sottoposizione dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Servizio (di seguito anche "Responsabili di Settore" e "Responsabili");
- la proposizione al Sindaco, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, di misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
- l'approvazione, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune e su proposta dei Responsabili competenti, dell'elenco di personale da sottoporre a rotazione;
- l'approvazione, su proposta dei Responsabili, del Piano triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

Art. 5

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Dell'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.

2. Il Responsabile non incorre nelle responsabilità di cui al comma precedente qualora provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

3. La sanzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

4. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 6

Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009, in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Art. 7

I Responsabili di Servizio

1. I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati e nominati, di norma, nei Responsabili dei Servizi, ognuno per le proprie competenze.

2. I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione puntuale del Piano.

3. *Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, d.lgs. 165/2001*, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

4. Il Responsabile si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

5. I Referenti informano periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

6. I Referenti altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle

condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Art. 8

I dipendenti

1. Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:
 - concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari *ex art. 54 bis* t.u.p.i.;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62 del 2013.
2. I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano semestralmente al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.

CAPO III

IL RISCHIO

Art. 9

Materie sottoposte al rischio di corruzione

1. Sono materie sottoposte al rischio di corruzione:
 - 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 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
 - scelta del RUP e della direzione lavori
 - controlli in materia edilizia
 - controlli in materia commerciale
 - controlli in materia tributaria
 - 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
- procedure espropriative
- concessione di impianti sportivi
- usi civici
- variazioni anagrafiche

Art. 10

Misure per la prevenzione della corruzione

1. La pubblicazione nel sito web del Comune delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi di cui all'art. 9 del Piano nonché il monitoraggio dei tempi di conclusione degli stessi costituisce la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.
2. Sull'obbligo di pubblicazione di cui al precedente comma il Responsabile per la Trasparenza relaziona al Responsabile.
3. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda (cfr. Allegato n. 1) nelle quali vengono indicate le misure che il Comune ha assunto ovvero intende assumere per la prevenzione del rischio di corruzione.
4. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione – tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune – si tiene conto del principio della rotazione garantendo, laddove possibile, la rotazione dei Responsabili di Settore e del personale dipendente.
5. In particolare, ai fini di cui al precedente comma:

- I Responsabili di Settore, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

CAPO IV

LA FORMAZIONE

Art. 11

Formazione del Personale

1. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgano una delle attività di cui all'art. 9 dovranno partecipare a percorsi formativi che saranno organizzati dal Responsabile almeno una volta all'anno.

CAPO V

TUTELE

Art. 12

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

1. 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.
2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e non deve essere connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.
3. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
5. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.
6. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO VI

LA TRASPARENZA

Art. 13

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Disposizioni generali.

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce (di seguito anche "P.T.T.I.") Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Il P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.*
3. Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
4. Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, co. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013.
5. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

Art. 14

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

1. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, il Consiglio Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.

Art. 15

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, *ex art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013*, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di pubblicazione stabiliti dalla legge.
4. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Art. 16

Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Settore.

Art. 17

Amministrazione trasparente

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Comune, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009.
2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

Art. 18

Qualità delle informazioni

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.
2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Art. 19

Meccanismo di controllo

1. Il Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore e del Responsabile per la Trasparenza ai sensi degli artt. 14 e 17 del Piano, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.

Art. 20

Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.

Art. 21

Entrata in vigore.

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo del Comune della deliberazione di approvazione dello stesso.
2. Il Responsabile per la Trasparenza ne cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione.

DOCUMENTI ALLEGATI AL PIANO:

- 1) MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE
- 2) SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
- 3) TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1) MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

ATTIVITÀ	RISCHIO DA PREVENIRE	MISURE GIÀ ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015	MISURE PER ANNI 2016-2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento incarichi extra-istituzionali		
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento		Adozione di un registro degli incarichi conferiti
affidamento di lavori, servizi e forniture	non arbitrarietà delle scelte, evitare il frazionamento surrettizio,	definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose	Controllo dei provvedimenti	Registro degli affidamenti diretti Monitoraggio dei pagamenti
scelta del RUP e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti	Controllo dei provvedimenti	Adozione di una direttiva contenente i criteri	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Controllo dei provvedimenti	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità	Pubblicazione sul sito internet
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	
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Controllo dei provvedimenti	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio	Regolamento x concessione	Registro delle concessioni	

		contributi		
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni	
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni	
gestione cimitero concessione loculi	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte	Resoconto delle attività svolte
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte	Resoconto delle attività svolte
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	Regolamento per concessione alloggi	Adozione di una direttiva sulle scelte	Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi			Registro dei permessi Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc	
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte	Resoconto al responsabile anticorruzione
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte	Resoconto al responsabile anticorruzione
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi	Regolamento per concessione alloggi	Resoconto al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni	Vincolo di motivazione
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Realizzazione piano ZPS	Registro delle autorizzazioni	Vincolo di motivazione
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni	Vincolo di motivazione
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni	Vincolo di motivazione
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Vincolo di motivazione	
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Resoconto al responsabile anticorruzione	
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni	
accesso servizi asili nido, scuole materne	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo dei provvedimenti	Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei destinatari	Monitoraggio dei tempi di conclusione
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione e dei destinatari	Resoconto al responsabile anticorruzione

concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		Monitoraggio dei destinatari	Registro delle concessioni
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione e destinatari	Resoconto al responsabile anticorruzione

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

Attività (sono riportate a titolo esemplificativo le più rilevanti)	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media < o > al 20%	Monitoraggio dei rapporti tra adottante il provvedimento ed i destinatari
Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni				
Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Concessione di impianti sportivi				
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari				
Variazioni anagrafiche e autentiche				
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera				
Scelta del rup e della direzione lavori				

3) 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 punti 1 - E' parzialmente vincolato da 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 30% punti 1 Fino a circa il 50% punti 2 Fino a circa il 80% punti 3 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	IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di

- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5	evento o tipologie analoghe? No punti 1 Sì 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 - Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5	IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Sì, sulla stampa locale punti 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4
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	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
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Sì fino a punti 5	
1) Totale (a+b+c+d+e) punti n.	2) Totale (f+g+h+1) punti n.
TOTALE GENERALE (1+2) PUNTI n.	