

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (legge n. 190 del 6 novembre 2012).**

### **ART. 1**

#### **Premessa**

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma LIX dell'art. 1 legge 190/2012.

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;

Indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di funzionari.

Costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di Squinzano, ai sensi dell'art. 32, comma 1° del T.U. 267/2000.

### **ART. 2**

#### **Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. IX )**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

**I)** le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;

**II)** le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Le attività a rischio di corruzione individuate dalla legge (art. 1 comma 16), per le quali la trasparenza costituisce livello essenziale, da assicurare con la pubblicazione sul proprio sito web con la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, sono:

- I. Le materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).
- II. Le materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);
- III. Le retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- IV. La trasparenza dell'attività amministrativa, con particolare riferimento a:

**a)** attività oggetto di autorizzazione o concessione;

**b)** attività di 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 di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, anche con riferimento alle attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

**c)** attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**d)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Vengono altresì individuati, con riferimento a tutti i settori dell'Ente i seguenti procedimenti in cui è alto il rischio corruzione :

- assegnazione beni confiscati alla mafia;
- trasferimenti di residenza;
- smembramenti nuclei familiari;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- attività e controlli sull'edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio;
- assegnazione loculi cimiteriali;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- pianificazione urbanistica;
- strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- procedure espropriative;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- controlli sulle attività produttive;
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria;
- assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;
- gestione e controllo impianti pubblicitari;
- attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria e di attività produttive, svolta per conto di altre aree del Comune o di altri Enti da parte della Polizia locale.

### **ART. 3**

#### **Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Il Comune, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, approva il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione:

- I. si indicano le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- II. si individuano le procedure di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione della corruzione;
- III. si individuano i dipendenti ed i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- IV. si indicano le metodologie formative, prevedendo la formazione amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) e quella applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici);
- V. si individuano i docenti;
- VI. si individua un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione; detta spesa si somma a quella di norma stanziata per la formazione del personale e non concorre a formare il limite di spesa fissato per la formazione.

La formazione potrà essere assicurata in uno o più dei seguenti modi:

- ove possibile, mediante corsi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- con personale interno all'Ente;

- in forma associata con i Comuni dell' "Union 3", unione di comuni di cui l'Ente fa parte;
- con l'Università del Salento mediante la stipulazione di protocolli di intesa nei quali siano definiti le materie, le procedure di formazione specialistiche, le metodologie formative per i dipendenti e i costi del piano.
- con personale esterno all'Ente, altamente qualificato, individuato con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, da effettuarsi entro tre mesi dall'approvazione del presente piano, seleziona, sentiti i Responsabili di Settore, i dipendenti da formare tra quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

#### **ART. 4**

##### **Strumenti e modalità di attuazione e controllo di prevenzione della corruzione.**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- 1) criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali (da definire con delibera Giunta Comunale);
- 2) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R.16/04/2013 n. 62 );
- 3) indicazione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; *(le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, nella lex specialis di gara;*
- 4) rotazione di funzionari e dipendenti con poteri di firma, nelle aree/settori individuati come particolarmente esposti alla corruzione; *(la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali di Responsabile dei Servizi Finanziari; quelle nelle quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, le figure apicali per le quali è presente nell'Ente una unica unità).*

La rotazione va effettuata nel limite del 10% del personale assegnato a ciascun Settore, a più elevato rischio corruzione, con esclusione delle figure infungibili di cui all'art. 4 lett. B) n. 5 del presente piano;

- 5) attuazione del controllo di gestione di cui al regolamento sui controlli interni (art. 5 – 7), da effettuarsi con cadenza annuale, entro il mese di ottobre. Il controllo si effettua in particolare sulle le attività individuate dal presente piano, a più alto rischio di corruzione. Le risultanze delle verifiche sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

6) predisposizione, entro 12 mesi dall'approvazione del presente piano, degli adempimenti organizzativi tesi a consentire la comunicazione al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio, delle seguenti informazioni:

- a) responsabile del procedimento;
  - b) termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
  - c) indirizzo mail ove effettuare comunicazioni o integrazioni;
  - d) sito internet del Comune, nel quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i vari procedimenti amministrativi e gli schemi tipo (modulistica) disponibili.
- 7) verifica periodica da parte del Responsabile di Settore della corretta esecuzione dei regolamenti e procedimenti disciplinanti le attività a rischio corruzione. Il Responsabile di Settore, con le modalità di cui al successivo art. 7, ha l'obbligo di informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione dei provvedimenti e/o decisioni, e delle azioni di correzione delle anomalie, eventualmente intraprese.

## **ART. 5**

### **Obblighi di trasparenza**

**a)** La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune ( co. 2° art. 1 della legge 190/2012:

I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

II) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

III) delle informazioni relative ai bilanci e ai rendiconti;

IV) dei costi delle opere pubbliche e quelli di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**b)** i documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune, devono essere trasmessi dall'Ufficio protocollo, ai Responsabili di posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, di regola ai loro indirizzi di posta elettronica certificata.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire di regola mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti di ciascun Responsabile di posizione organizzativa.

**c)** Il Comune, entro 24 mesi dall'approvazione del presente piano e nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m. e i. in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, e s.m. e i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competenti in ogni singola fase.

**d)** Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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 D. L.vo. 163/2006 sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- 1) la struttura proponente;
- 2) l'oggetto del bando;
- 3) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 4) l'aggiudicatario;
- 5) l'importo di aggiudicazione;
- 6) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 7) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

## **ART. 6**

### **Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

I) Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s. m. e i., nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari, temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

II) Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
2. predispose, adotta, pubblica sul sito internet del Comune ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
3. approva il piano di formazione delle dipendenti, con particolare riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
4. individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
5. propone la rotazione con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative, e dei dipendenti con delega alla firma, nel limite del 10% del personale assegnato a ciascun Settore, a più elevato rischi corruzione, con esclusione delle figure infungibili di cui all'art. 4 lett. B) n. 5 del presente piano;
6. verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione almeno sei mesi prima della scadenza, del rinnovo

delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006, da parte dei Responsabili di Settore;

7. procede, in sede di proposta annuale del piano di prevenzione della corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di Settore, nelle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.

Può, ogni qualvolta venga a conoscenza di fatti/atti in cui ravvisi fenomeni corruttivi, al fine di prevenire il rischio di corruzione, 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;

## **ART. 7**

### **Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative**

Ai Responsabili delle posizioni organizzative e ai dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, il presente piano viene notificato dopo l'approvazione, ai fini della sua esecuzione per le parti di competenza, previste dalla legge e dai regolamenti vigenti e dal piano stesso.

I Responsabili delle posizioni organizzative, e i dipendenti hanno l'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; essi segnalano tempestivamente agli organi preposti, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, semestralmente al Responsabile di Settore sul rispetto dei tempi procedurali e segnalano qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

I Responsabili di Settore, monitorano il rispetto dei termini procedurali, sulla base delle relazioni dei dipendenti, di cui al paragrafo precedente e, nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'ultimo capoverso del presente articolo, attestano:

I) i controlli volti a evitare ritardi ;

II) verifica di eventuali illegittimità connesse al ritardo;

III) adozione delle azioni necessarie per eliminare i ritardi ovvero le proposte al Responsabile della prevenzione della corruzione, delle azioni correttive, ove non rientrino nella propria competenza.

I dipendenti (selezionati dai Responsabili di Settore) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m. e i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase (*vedi precedente art. 4 comma 1, punto 6*)

I Responsabili di Settore, attestano, nella relazione di cui al comma 3 del presente articolo, il rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi in ogni singola fase.

I Responsabili di Settore, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma XI legge 190/2012.

I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo per l'inosservanza, la sanzione della esclusione.

I Responsabili di Settore procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006.

I Responsabili di Settore monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 Responsabili di Settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Essi presentano sull'argomento, ogni semestre una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei Settori presentano entro il mese di novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano medesimo.

## **ART. 8**

### **Compiti del nucleo di valutazione**

L'Organismo Individuale di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore.

La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del nucleo di valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **ART. 9**

### **Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità**

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.

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

## **ART. 10**

### **Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Dirigenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti, secondo la rispettiva responsabilità, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. c. XXXIII legge 190/2012).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento - cfr. co. 44, legge 190/2012).

Le violazioni gravi e reiterate delle norme disciplinate dalla legge e dal presente piano, comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001.

## **ART. 11**

### **Altre Disposizioni**

Il piano per la trasparenza (PTTI) sarà adottato con specifico provvedimento. Esso fa parte del presente documento unitamente a:

-codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.136 del 31/12/2013;

-regolamento per gli incarichi ai dipendenti, ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 da approvarsi con delibera della giunta comunale.



## ALLEGATO 1

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività

Rischio specifico da prevenire

Misure già assunte

Misure da assumere nel 2014

Misure da assumere nel 2015/2016

Tutte le attività in genere oggetto di autorizzazione o concessione

Favoritismi e clientelismi

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.

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

- Registro degli affidamenti diretti.
- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
- Monitoraggio dei pagamenti

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Favoritismi e clientelismi

Applicazione del regolamento in vigore

Valutazione di possibili integrazioni del regolamento

Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009

Favoritismi e clientelismi

Rispetto delle norme del regolamento sui concorsi per la formazione delle commissioni

Assegnazione di beni confiscati alla mafia

Favoritismi e clientelismi

Atto di definizione dei criteri

Trasferimenti di residenza

Favoritismi e clientelismi

Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione

Smembramenti dei nuclei familiari

Favoritismi e clientelismi

Resoconto annuale del responsabile dell'Ufficio al responsabile anticorruzione

conferimento di incarichi di collaborazione e

consulenza

Favoritismi e clientelismi

Regolamento

- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Favoritismi e clientelismi

Regolamento

- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio

Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà

- Utilizzare soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli
- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

assegnazione di loculi

Favoritismi e clientelismi

- Adozione di una direttiva sulle scelte e per le assegnazioni
- Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione

Autorizzazioni paesaggistiche

#### Riduzione dei margini di arbitrarietà

- Registro delle autorizzazioni
- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
- Vincolo di motivazione

#### Pianificazione urbanistica

#### Favoritismi e clientelismi

- Direttiva sulle scelte
- Resoconto al responsabile anticorruzione

#### Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata

#### Favoritismi e clientelismi

- Registro degli strumenti approvati
- Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione

#### Procedure espropriative

#### Riduzione dei margini di

arbitrarietà

- Monitoraggio dei tempi di conclusione
- Resoconto annuale delle attività svolte al responsabile anticorruzione

Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche

Garantire par condicio e ridurre i margini di

arbitrarietà

Bando contenente i criteri di assegnazione. Pubblicazione sul sito degli esiti.

Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

Controlli sulle attività produttive

Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà

- Utilizzazione di soggetti possibilmente sempre diversi per i controlli.
- Registro controlli effettuati
- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria

Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà

- Resoconto annuale del Responsabile servizi finanziari al responsabile anticorruzione

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

Favoritismi e clientelismi

- Rispetto della graduatoria
- Resoconto delle attività svolte al responsabile anticorruzione

gestione impianti pubblicitari

Riduzione dei margini di arbitrarietà

- Registro delle autorizzazioni
- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
- Registro delle riscossioni della tassa pubbliche affissioni

attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti;

Favoritismi e clientelismi

Riduzione dei margini di arbitrarietà

- Registro procedimenti

Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.

ALLEGATO 2

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
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e attività successive all'aggiudicazione definitiva.		La durata dei procedimenti di scelta del contraente è disciplinata dal D.L.vo 163/2006 e dal vigente regolamento comunale ex art. 125,D.L.vo163/2006		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;		Da 30 a 90 giorni a secondo della tipologia del beneficio richiesto e sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Assunzioni di personale e progressioni del personale di cui al D. Lvo 150/2009		La durata dei procedimenti di assunzione e progressione di carriera è fissata dalla legislazione vigente e dal Regolamento comunale sui concorsi.		



Assegnazione di beni confiscati alla mafia		Sei mesi		
Trasferimenti di residenza		Secondo la recente disciplina "residenza in tempo reale". Accertamenti entro 30 giorni		
Smembramenti dei nuclei familiari		60 giorni		
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza		Da 30 a 90 giorni, sulla base della disciplina legislativa e regolamentare vigente		
Attività e controlli sull'edilizia privata e condono edilizio		Tempi fissati dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari adottate dal comune, attualmente vigenti.		
Assegnazione di loculi		Entro 30 giorni		
Autorizzazioni paesaggistiche		Entro 30 giorni		
Pianificazione urbanistica		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Strumenti urbanistici		Da 90 a 120 giorni		

e di pianificazione di iniziativa privata				
Procedure espropriative		Tempi fissati dalla normativa di riferimento		
Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche		Da 30 a 60 giorni		
Controlli sulle attività produttive		Da 30 a 60 giorni		
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria		Tempi fissati dalla disciplina legislativa e regolamentare di riferimento		
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		60 giorni		
Gestione impianti pubblicitari		Entro 30 giorni		

Attività di accertamento, informazione e controllo nelle materie ambientale, edilizia, anagrafica, tributaria, attività produttive, svolta per conto di altre Aree del Comune o di altri Enti.		Da 30 a 45 giorni		
--	--	-------------------	--	--