



COMUNE DI RIOMAGGIORE

Comune di Riomaggiore
Provincia della Spezia

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL TRIENNIO 2014-2016**

PREMESSA.

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto alla corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.
2. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Piano”) – redatto ai sensi dell’art. 1, co. 59, 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, prevedendo azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi.
3. Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione viste le ridotte dimensioni dell’Ente e l’assenza di altre figure titolari di posizioni organizzative.
4. 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.
5. Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il regolamento sugli incarichi extra istituzionali approvati rispettivamente con le delibere di Giunta comunale n. 84 del 16.12.13 e n. 5 del 27.01.2014 che rappresentano anche misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

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 Riomaggiore (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 Riomaggiore 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. ;
- 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, nell'ottica dell'associazionismo dei servizi, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione, considerato che le attuali ridotte dimensioni dell'Ente ;
- 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 inconfiribilità 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 entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- l'approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, del Referto sull'attuazione del Piano precedente;
- la sottoposizione dello stesso Referto al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Servizio (di seguito anche "Responsabili di Settore" e "Responsabili");
- la proposizione al Sindaco, ove ciò fosse compatibile con le ristrette dimensioni dell'Ente e non contrasti con le esigenze di efficacia dell'azione amministrativa, di misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
- 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.

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 ***Nucleo di valutazione***

1. Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio (allegato 1 P.N.A.);
- 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. 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.

3. 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.

4. 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 ogni anno al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.
3. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure del Piano e segnalano al Responsabile le situazioni di illecito.

Art. 9

I Soggetti esterni all'amministrazione

1. I cittadini, le imprese e i portatori di interessi diffusi possono rivolgersi al Responsabile per la Prevenzione per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente o per fatti di cui sono a conoscenza che configurerebbero violazione del Piano Anticorruzione.

CAPO III

IL RISCHIO

Art. 10

Materie sottoposte al rischio di corruzione

1. L'individuazione delle materie sottoposte al rischio di corruzione è stata effettuata tenendo conto di quelle che il P.N.A considera a rischio per tutte le pubbliche amministrazioni, integrandole con alcune specificità del Comune di Riomaggiore, ed è la seguente:

- i procedimenti di autorizzazione e di concessione;
- i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici;
- i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati;
- i procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera *ex art. 24* del d.lgs. n. 150 del 2009;
- per quanto riguarda l'area demografica, i procedimenti anagrafici, di stato civile e di servizio elettorale;
- per il servizio di polizia municipale, l'attività ispettiva, di controllo e sanzionatoria e i ricorsi avverso le sanzioni amministrative;
- i procedimenti di pianificazione urbanistica;
- l'arrivo della corrispondenza e il protocollo;
- l'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Art. 11

Misure per la prevenzione della corruzione

1. Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte comuni a tutte le materie come individuate nei commi del seguente articolo e in parte specifiche, individuate nel prospetto allegato al Piano.

2. La trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività”, e il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi si pongono come strumenti fondamentali per la prevenzione e il contrasto della corruzione.
3. Sull’obbligo di pubblicazione di cui al precedente comma il Responsabile per la Trasparenza relaziona al Responsabile.
4. Rappresenta , inoltre, misura comune a tutte le materie l’informatizzazione dei processi, obiettivo che l’Ente intende raggiungere munendo di sistemi informatici tutti i servizi.
5. Nell’ambito della strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione è importante anche la diffusione del Piano presso l’utenza e la cittadinanza, in modo che anche con apposite segnalazioni possano evidenziare l’opportunità al Responsabile di apportare modifiche al Piano.
6. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda (redatta sul modello di quella contenuta nell’Allegato n. 1 del Piano) nelle quali vengono indicate le misure specifiche che il Comune ha assunto ovvero intende assumere per la prevenzione del rischio di corruzione.
7. Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione – una volta completato il percorso di associazione dei servizi – si potrà valutare anche l’applicazione del principio della rotazione sia per i Responsabili di Settore che del personale dipendente. Allo stato attuale l’applicazione di tale misura comporterebbe la mancanza del requisito di professionalità e l’impossibilità di garantire la continuità dell’azione amministrativa.

CAPO IV

LA FORMAZIONE

Art. 12

Il Piano Triennale di Formazione del Personale

1. Il Responsabile approva, su proposta dei Responsabili di Settore, il Piano Triennale di Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.
2. Nel Piano Triennale di Formazione sono:

- definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio di corruzione nonché ai temi della legalità e dell’etica;
- decise le attività formative;
- effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO V

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. 13

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

1. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, la Giunta 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. 14

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, al Nucleo 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. 15

Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il nucleo di Valutazione verifica gli assolvimenti degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso verso il Responsabile e gli organi politici e provvede a tutti gli altri compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 16

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. 17

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. 18

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. 19

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. 20

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 consiliare di approvazione dello stesso.
2. Il Responsabile per la Trasparenza ne cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione.
3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano.

Allegato n. 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE.

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	Valutazione degli effetti della direttiva.
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento da pubblicare sul sito internet	Esame delle richieste per valutare opportune modifiche al regolamento.
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti	Valutazione della possibilità di adottare un elenco aperto per le materie per le quali si presume di conferire incarichi.
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicament e più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Controllo delle determine di affidamento diretto e dei criteri di nomina dei membri della Commissione.	Valutazione dell'approvazione di un elenco aperto per i fornitori.
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Vista l'assenza di personale nell'ufficio tecnico, garantire la rotazione dei soggetti cui è affidato l'incarico; adozione di un elenco aperto.	
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e		Controllo a campione dei	

	ridurre i margini di arbitrarietà		provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Informatizzazione del processo	
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Valutazione anche nell'ottica dell'associazionismo di creare un ufficio apposito con audit interno.
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	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		registro delle concessioni resoconto delle attività svolte	
dichiarazione idoneità alloggi per	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	

ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Informatizzazione del processo Monitoraggio dei tempi di conclusione 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 Informatizzazione del processo Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Informatizzazione del processo Vincolo di motivazione	

autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione	
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile	

			anticorruzione	
autentiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
Protocollo e corrispondenza	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
Attività ispettiva, controllo e sanzionatoria della polizia municipale	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	
Ricorsi avverso sanzioni amministrative	Favoritismi e clientelismi		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Valutazione di affidare incarico a legale per la gestione dell'intero contenzioso

ALLEGATO n. 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
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				

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 paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
procedure espropriative				
variazioni anagrafiche				
autentiche				
Protocollazione corrispondenza				
Attività ispettiva, controllo e sanzionatoria della polizia municipale				
Ricorsi avverso sanzioni amministrative				