



COMUNE DI PORTO CESAREO

(Provincia di Lecce)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.14

OGGETTO: Approvazione Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014 2015 2016

**Pareri art. 49 D.Lgs n° 267
Del 18/08/2000**

REGOLARITA' TECNICA

Parere: Favorevole

Data 29/01/2014

Il responsabile del servizio

F.to Avv. Fabio MARRA

REGOLARITA' CONTABILE

Parere: _____

Data _____

Il responsabile di ragioneria

F.to _____

L'anno 2014 il giorno 29 del mese di GENNAIO alle ore 13:00 nella sala del Comune, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sig. dr Salvatore ALBANO - IL SINDACO

intervengono:

		Presente	Assente
1	Salvatore ALBANO	X	
2	Paola CAZZELLA	X	
3	Luigi BALDI	X	
4	Pietro FALLI		X
5	Nicola PELUSO		X

Partecipa il Il Segretario Comunale Avv. Fabio MARRA.

Il presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamato il Decreto del Sindaco n.18 del 04.04.2013, con il quale il Segretario Generale Dott. Fabio Marra è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Porto Cesareo;

Considerato che con propria precedente deliberazione n.110 del 17.07.2013 è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione;

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Visto ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Rilevato che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);

Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);

Codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra i quali la previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

Ritenuto attualizzato l' allegato Piano nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Porto Cesareo, anche nella previsione della partecipazione di tutti gli utenti alle proposte di modifica e/o integrazione che interverranno;

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale dott. Fabio Marra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Con votazione favorevole unanime palese

Delibera

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

- 1) Di approvare il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014– 2015–2016 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.lgs. 18.8.2000 nr. 267.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E OGGETTO DEL PIANO

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi dettati dalla normativa.

Le finalità del Piano, dunque, sono quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

L'accezione lata del termine "corruzione" è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va inteso nel senso di ricomprendere tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si aggiunge inoltre che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo del piano è di contrastare, in funzione preventiva, la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività non rispettosa dei principi del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

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) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) 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 (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha individuato le aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è pubblicata sul sito internet www.comune.portocesareo.le.it.

In ogni momento gli utenti possono segnalare attività a farsi o avanzare proposte di integrazione o modifica al presente Piano.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed 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. Sulla medesima base il Piano potrà essere aggiornato annualmente anche sulla base delle proposte dell'utenza.

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 demaniale
- 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 assume come priorità della propria attività amministrativa la 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.

Il servizio di controllo di gestione 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 termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori. I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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.

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.

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

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI 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 infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: comandante della polizia locale. 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. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: .. 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. 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 responsabili 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 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. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile 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) predispose, 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 responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

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 ragioni 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 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 responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

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

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere

suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La 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, 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.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile 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 responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore;

- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore.

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 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

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 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D.Lgs n. 165/2001 di cui agli atti deliberativi assunti da questa Amministrazione.

14. NORMA FINALE

Le disposizioni del precedente Piano Anticorruzione provvisorio, per la parte non disciplinata dal presente piano, devono intendersi richiamate da questo nella parte in cui non risultano incompatibili e/o non siano state disciplinate da altre norme.

L' allegato 1 al presente Piano potrà essere utilizzato in sede di revisione annuale del peso dei rischi che nel presente piano risultano essere stati predeterminati.

ALLEGATO 1
TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale punti 5</p>	<p>f) 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</p>
<p>a) 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</p>	<p>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</p>
<p>b) 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</p>	<p>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</p>
<p>c) 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</p>	<p>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</p>
<p>d) 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?</p>	

No	punti 1	
Si	fino a punti 5	
I) Totale (a+b+c+d+e)	punti ..	M) Totale (f+g+h+1) punti ..
TOTALE GENERALE (I per m) PUNTI ..		

ALLEGATO 2
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 e 2016
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 - Pubblicazione sul sito internet	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	- Adozione di un registro degli incarichi conferiti - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
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		- Registro degli affidamenti diretti - Controllo del 100% 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 100% 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 utilizzare - Pubblicazione sul sito internet degli esiti	

			riassuntivi - Resoconto annuale al 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 - 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 - 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	- Adozione di un regolamento	- Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		- Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione	Garantire la par		- Registro delle	

demaniale	condicio		concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		- Adozione di una direttiva sulle scelte - Resoconto delle attività svolte	
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		- registro delle concessioni - 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		- Adozione di una direttiva sulle scelte - Resoconto delle attività svolte	
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Favoritismi e clientelismi		- Adozione di una direttiva sulle scelte - Resoconto delle attività svolte	
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		- Registro dei permessi - 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 - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
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		Resoconto al responsabile anticorruzione	

autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Vincolo di motivazione	
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Vincolo di motivazione	
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	
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo del 100% 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 del 100% 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 del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Vincolo di motivazione	
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di		- Resoconto al responsabile anticorruzione	

	arbitrarietà			
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Registro delle autorizzazioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Controllo del 100% 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	
toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		- Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari - Resoconto al responsabile anticorruzione	
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		- Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
usi civici	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	

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 demaniale				
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				

...

IL SINDACO
F.to dr Salvatore ALBANO

Il Segretario Comunale
F.to Avv. Fabio MARRA

RELATA DI PUBBLICAZIONE

SI CERTIFICA CHE COPIA DELLA PRESENTE E' STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO DEL
COMUNE IN DATA ODIERNA E VI RIMARRA' PER 15 GIORNI CONSECUTIVI.

Porto Cesareo lì, 30/01/2014

IL MESSO COMUNALE
F.to ALBANO Anna

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale,

ATTESTA

- o Che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva per:
- o Decorrenza giorni 10 dall'inizio della pubblicazione (art. 34, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)
- o Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267;

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Fabio MARRA

Per copia conforme all'originale;

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Fabio MARRA
