

SCHEDA 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**AREA A - PERSONALE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	1.Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica possesso requisiti attitudinali e professionali. 2. Abuso nei processi di progressione del personale finalizzato a favorire candidati particolari	Rispetto della normativa vigente in materia di formazione delle commissioni; Rotazione componenti della commissione; Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso; Dichiarazione dei componenti della commissione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso; Pubblicazione sul sito internet dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano		

Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	<p>Favoritismi e Clientelismi</p> <p>Conflitti d'interesse.</p> <p>-Svolgimento di Attività professionali oltre l'orario di lavoro, incompatibili.</p>	<p>- Garantire la massima trasparenza mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.</p> <p>- obbligo di comunicare gli incarichi autorizzati o conferiti al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p>		
Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca.	<p>-Favoritismi</p> <p>-Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>Criteria di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi;</p> <p>Indicare la motivazione precisa per giustificare il conferimento dell'incarico;</p> <p>Pubblicazione sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente, dei dati relativi agli incarichi conferiti, secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, comunale.</p>		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

AREA B - APPALTI/LAVORI PUBBLICI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125, comma 8 e 11, D.Lgs. 163/2006.	<ul style="list-style-type: none"> - Limitazione della concorrenza, con conseguente restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. - Scelta arbitraria dell'affidatario; - Frazionamento surrettizio; 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione e verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento; Obbligatoria rotazione degli affidamenti diretti. - predisposizione ALBO dei fornitori e prestatori di servizi, previa pubblicazione avviso sul sito internet ed aggiornamento annuale dell'elenco; - controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale; - registro degli Affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a)Estremi Provvedimento di affidamento; b) Oggetto della fornitura; c)Operatore economico affidatario; d) Importo impegnato e liquidato; e)criterio utilizzato per la scelta dell'affidatario. - pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente; - Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012. 		

	Omessi controlli sui requisiti delle ditte di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006.	Richiesta dichiarazione sostitutiva del possesso requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e controllo successivo a campione dei requisiti autocertificati.		
Lavori eseguiti con somma urgenza.	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori.	- Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: a) Estremi provvedimento di affidamento b) Oggetto della fornitura; c) Operatore economico affidatario; d) Importo impegnato e liquidato; e) criterio utilizzato per la scelta dell'affidatario. - Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente;		
Scelta del soggetto che supporta il rup e della direzione lavori.	Garantire la utilizzazione di più soggetti.	- Esplicitazione dei criteri di scelta;		
Transazioni, accordi bonari e arbitrati.	Implementare la trasparenza.	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione della procedimento.	- aggiornamento annuale dell'elenco	- aggiornamento annuale dell'elenco.
Approvazione varianti progetti opere pubbliche.	Prevenire alterazioni condizioni di gara	Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento.		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 3

AREA C - URBANISTICA, EDILIZIA, ESPROPRIAZIONI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti Eterogeneo utilizzo del territorio il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale. - Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> a) nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; b) nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati. - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia; 		
Permessi di costruire	Favoritismi e clientelismi	<ul style="list-style-type: none"> - Registro dei permessi; - Monitoraggio dei tempi di conclusione; - Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto nel relativo regolamento e linee guida del segretario comunale. 		
Repressione abusi	-La commissione di	- Formazione elenco cronologico degli abusi		

edilizi	reati in materia edilizia; - Mancata repressione degli illeciti.	edilizi segnalati dall'utenza o accertati dall'Ufficio Tecnico, anche in seguito ad accertamenti eseguiti dalla Polizia Locale o accertati dall'autorità giudiziaria; - L'elenco di cui sopra deve riportare le seguenti informazioni: a) la data della segnalazione/accertamento e l'identificativo del segnalante/organo accertatore; b) autore presunto dell'abuso, con estremi identificativi del mappale; c) attività amministrativa posta in essere.		
Concessioni edilizie in sanatoria	Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo	- Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, secondo guida del segretario comunale; - Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati	Report annuale del Responsabile servizio su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico esame istanze. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati	Report annuale del Responsabile Servizio su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà	- Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa, Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento.		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 4

AREA D - COMMERCIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Autorizzazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini procedimentali Disomogeneità delle valutazioni Omessa verifica requisiti morali e professionali.	Elenco annuale con distinta indicazione della data di protocollo della richiesta e data di rilascio della relativa autorizzazione. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria della pratica. Controlli da parte della polizia locale, mediante report da inviare annualmente al responsabile anticorruzione.		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 5

AREA E - GESTIONE PATRIMONIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	<p>- Assenza di Regolamento interno volto a disciplinare materia</p> <p>-Disparità di trattamento e deterioramento immobili concessi a terzi, durata abnorme della concessione.</p>	<p>-Entro il 2015, il responsabile del servizio tecnico, avvalendosi del supporto giuridico del Segretario Comunale, dovrà proporre alla Giunta uno schema di Regolamento specifico da trasmettere successivamente al Consiglio Comunale per l'approvazione;</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione;</p> <p>-Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, locati o concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso; - Estremi del provvedimento di locazione o concessione; - Soggetto beneficiario e procedura utilizzata per l'individuazione; - Oneri a carico del beneficiario; - Durata della locazione o concessione. 		
Concessione di loculi	Favoritismi e Clientelismi	<p>- Registro delle concessioni con specificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) della data della richiesta e della data della concessione; b) ubicazione del loculo dato in concessione; 		

	<p>Rilascio concessione senza pagamento del corrispettivo.</p> <p>Alterazione della concorrenza.</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali.</p>	<p>c) eventuali modificazioni intervenute nel corso della concessione, con indicazioni della data, delle ragioni e della nuova ubicazione. - Monitoraggio da parte del Responsabile di Area.</p> <p>Controllo delle concessioni e dei pagamenti tramite il collegamento con la tesoreria comunale.</p> <p>Stesura di linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.</p>		
--	--	--	--	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 6

AREA F - CONTRIBUTI

AREA G - ACCERTAMENTI TRIBUTARI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai vari benefici;	<ul style="list-style-type: none"> - Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici; - Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 		

<p>Assegnazione alloggi (edilizia residenziale pubblica, etc.)</p>	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>- Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate e avvalendosi della collaborazione della Guardia di Finanza, tramite l'inoltro delle istanze via email , al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISE presentate dagli utenti</p> <p>- Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p>		
<p>Attività di accertamento di tributi locali</p>	<p>Clientelismi e favoritismi. Omessa attivazione procedura coattiva.</p>	<p>Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, somma accertata per ogni annualità d'imposta, somma riscossa per ogni annualità d'imposta, giustificazione sommaria degli scostamenti); - indicazione dei ricorsi pervenuti; - indicazione degli annullamenti in autotutela, degli sgravi, e del numero ed entità dei rimborsi. 		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 7

AREA H – POLIZIA LOCALE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<p>Violazione codice della strada.</p> <p>Gestione accertamenti relativi alla residenza.</p> <p>Contrassegno disabili.</p> <p>Occupazione temporanea di suolo pubblico.</p> <p>Annullamento provvedimenti sanzionatori.</p>	<p>Favoritismi e Clientelismi</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali.</p> <p>Omissioni di situazioni di fatto.</p> <p>Rilascio autorizzazione a non aventi titolo.</p> <p>Rilascio autorizzazioni a non aventi titolo.</p> <p>Occupazioni sine titolo.</p> <p>Omissione/abuso in situazioni di fatto e di diritto.</p>	<p>- Rispetto tempi procedurali e dell'ordine cronologico;</p> <p>- Report annuale relativamente alla somma accertata per sanzioni da violazione del codice della strada, somma riscossa, giustificazione sommaria degli scostamenti, indicazione degli annullamenti in autotutela.</p> <p>-Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito.</p> <p>Formalizzazione tempistica di evasione richieste di verifiche anagrafiche - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione.</p> <p>Controllo a campione per verifica attività posta in essere.</p> <p>Controlli a campione per verifica contrassegni rilasciati.</p> <p>Controlli a campione per verifica autorizzazioni rilasciate.</p> <p>Controlli mensili sul territorio per verifica di eventuali occupazioni non autorizzate.</p> <p>Controlli a campione.</p>		

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 8

AREA I - SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE-STATO CIVILE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Gestione archivio servizi demografici.	Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo.	- redazione di istruzione operativa in materia di accesso alle informazioni richieste.		
Iscrizioni - cancellazioni anagrafiche. Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile.	Non rispettare ordine cronologico di arrivo richieste, dando precedenza ad altri richiedenti.	Controllo a campione da parte del responsabile anticorruzione.		