

**COMUNE DI GRUMO NEVANO**  
(Provincia di Napoli)

~~COPIA/ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 20

Categoria I Classe VIII

---

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 inclusivo del Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017. Aggiornamento Piano Prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 30.01.2014.**

---

L'anno **2015** il giorno **30** del mese di **gennaio** alle ore **13,45** nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei signori:

componenti	P	A	componenti	P	A
1. <b>Vincenzo Brasiello – SINDACO</b>	X		4. <b>Valeria Serafino</b>	X	
2. <b>Michele Sanseverino</b>	X		5. <b>Giuseppe Amoruso</b>	X	
3. <b>Angelo Cimmino</b>		X	6. <b>Luisa Tessitore</b>	X	

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco Ing. **VINCENZO BRASIELLO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario comunale dott.ssa **VANIA DE COCCO**:

**LA GIUNTA**

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, reso a norma dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

**DELIBERA**

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Delibera piano anticorruzione

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Responsabile prevenzione della corruzione Segretario Generale dott.ssa Vania De Cocco

**Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015- 2017 inclusivo del Programma Triennale per la Trasparenza 2015/2017. Aggiornamento Piano Prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 30/01/2014.**

### **RICHIAMATI:**

-i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 1, comma 1, della Legge del 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i;

-l'art. 48 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

### **PREMESSO che:**

-in data 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

-il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno venga approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

-tale Piano deve risultare coerente e coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);

-il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

### **RILEVATO che:**

-la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta Comunale, come precisato dall'ANAC con la deliberazione n. 12/2014;

-il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto e depositato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, che, allegato alla presente proposta, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**CONSIDERATO** che l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, redatto senza oneri aggiuntivi per l'Ente è composto anche dal Programma Triennale per la Trasparenza 2015 - 2017 che, a norma di legge, può costituire una sezione integrativa del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

**DATO ATTO** che è stata avviata dal Responsabile della prevenzione della corruzione una consultazione pubblica propedeutica all'aggiornamento del Piano anticorruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, a seguito della quale non risultano pervenute proposte;

**RITENUTO** di dover prendere atto, come precisato nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata in Amministrazione Trasparente, delle difficoltà attuative di alcune misure previste nel Piano, emerse sostanzialmente come conseguenza inevitabile del ridotto, talora inesistente, numero di dipendenti e, quindi, della difficoltà di dare completa realizzazione a taluni istituti come la rotazione del personale. Infatti, non sempre le misure previste trovano idoneo ed adeguato supporto pratico nella effettiva fungibilità dei ruoli e delle competenze tra il personale impiegato. La carenza di una struttura fornita di adeguato numero di risorse umane, strumentali ed economiche, tende a rendere più lenta la tempestività di intervento del RPC su taluni processi;

**VISTO** l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 il quale definisce la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche";

**DATO ATTO** che il comma 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e

civili ai sensi dall'art. 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;

CONSIDERATO che a norma dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ogni Amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

DATO ATTO, altresì, che le norme contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 costituiscono implementazione delle disposizioni di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione di G.C. n.1/2014 che conservano validità nel triennio 2015/2017;

RITENUTO dover proporre alla Giunta Comunale l'approvazione, entro il termine di legge, dell'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 inclusivo del Programma Triennale per la Trasparenza 2015/2016/2017;

Tutto ciò premesso

#### PROPONE DI DELIBERARE

di approvare e fare proprio l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 inclusivo del Programma Triennale per la Trasparenza 2015-2017 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, quale aggiornamento del Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1/2014.

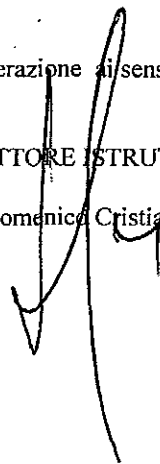
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Addì

29/1/15

IL CAPO SETTORE ISTRUTTORE

Dott. Domenico Cristiano



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### 1. OGGETTO DEL PIANO

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) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) 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 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 sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del Comune con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2014/2016, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

### 3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ 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.

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 250 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 100 e 250 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 100 punti.

### 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 D.Lgs. n. 33/2013.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale verifiche che sono trasmesse al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV.

### 5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli Settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

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 tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla

rotazione del personale, 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, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

#### 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.

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 eventuale infungibilità del profilo professionale e alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'Ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. 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 ad articolazioni organizzative. 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 senza rispettare il principio della rotazione. 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 gennaio di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai Revisori dei conti ed allo OIV 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 Settori;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili dei Settori);

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 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 dei Settori al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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 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.

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.

Il Responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

## 10. L' OIV

L'OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili dei Settori.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

## 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 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 dei Settori e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

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 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai 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

Fanno parte integrante del presente documento il piano per la trasparenza, il codice per il comportamento integrativo.

**ALLEGATO 1**  
**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b>DISCREZIONALITA'</b></p> <p>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><b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b></p> <p>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><b>RILEVANZA ESTERNA</b></p> <p>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><b>IMPATTO ECONOMICO</b></p> <p>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 o di tipologie analoghe?                      -No..... punti 1                      -Si..... fino a punti 5</p>
<p><b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b></p> <p>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 P.A..... fino a punti 3                      - Si, il processo coinvolge oltre 3 P.A..... fino a punti 5</p>	<p><b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?                      - A livello di addetto..... punti 1                      - A livello di responsabile di procedimento..... punti 2                      - A livello di responsabile..... punti 3                      - A livello di più responsabili..... punti 4                      - A livello di responsabili ed organi di governo punti 5</p>
<p><b>VALORE ECONOMICO</b></p> <p>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>A) Totale punti .....</p>	<p>B) Totale punti .....</p>
<p><b>TOTALE GENERALE (A per B) PUNTI .....</b></p>	

**ALLEGATO 2**  
**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DA ASSUMERE NELL'ANNO 2015	MISURE DA ASSUMERE NEGLI ANNI 2016 e 2017
Assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi	Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni. Svolgimento di verifiche per il 20% delle commissioni Verifiche a campione per il 20 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Svolgimento di verifiche per il 30% delle commissioni. Verifiche a campione per il 30 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 20% delle autorizzazioni e per il 20% dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il 30% delle autorizzazioni e per il 30% dei dipendenti
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento. Adozione di un registro degli incarichi conferiti. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 20% degli incarichi	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 30% degli incarichi
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare e frazionamento surrettizio.	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Monitoraggio dei pagamenti	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Monitoraggio dei pagamenti
Controlli in materia edilizia	Ridurre i margini di arbitrarietà	Effettuazione di controlli per il 20% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione	Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione
Controlli in materia commerciale	Ridurre i margini di arbitrarietà	Effettuazione di controlli per il 20%	Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte.

		delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione	Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Ridurre i margini di arbitrarietà	Effettuazione di controlli per il 20% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione	Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione
Autorizzazioni commerciali	Ridurre i margini di arbitrarietà	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Resoconto annuale al Responsabile anticorruzione
Concessione contributi	Ridurre i margini di arbitrarietà	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte
Rilascio di permessi edilizi, etc.	Favoritismi e clientelismi	Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte
Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Favoritismi e clientelismi	Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte
Adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi	Direttiva sulle scelte. Resoconto al Responsabile anticorruzione	Resoconto al Responsabile anticorruzione
Adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi	Direttiva sulle scelte. Resoconto al	Resoconto al Responsabile anticorruzione

		Responsabile anticorruzione	
Attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al Responsabile anticorruzione	Resoconto al Responsabile anticorruzione
Autorizzazioni ai subappalti	Ridurre i margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.
Autorizzazioni paesaggistiche	Ridurre i margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.
Autorizzazioni impianti telefonia mobile	Ridurre i margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.
Gestione pubbliche affissioni	Ridurre i margini di arbitrarietà	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto delle attività svolte.
Condono edilizio	Favoritismi e clientelismi	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei soggetti destinatari. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione.	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei soggetti destinatari. Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione.
Procedure espropriative	Ridurre i margini di arbitrarietà	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei soggetti destinatari. Controllo del 20% dei provvedimenti in sede	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei soggetti destinatari. Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione.

			di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione.
Variazioni anagrafiche	Favoritismi clientelismi	e	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione
Autentiche	Favoritismi clientelismi	e	Controllo del 20% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione
			Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Resoconto al Responsabile anticorruzione

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

f.to Ing. Vincenzo Brasiello

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco

PER COPIA CONFORME: 03/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Vania De Cocco

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 03/02/2015

viene comunicata con lettera prot. n. 1441 in data 03/02/2015 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30/01/2015

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco