COMUNE DI FLORINAS

PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

(Triennio 2015/2017)

Art. 1 - Oggetto e inquadramento generale

Il Comune di FLORINAS adotta il "Piano prevenzione corruzione" (PPC), in conformità a quanto previsto dalla **Legge 190/2012** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.*", e norme richiamate e collegate .nelle more dell'adozione dei decreti attuativi previsti dalla legge, delle linee guida e della definizione delle intese con la Conferenza unificata Stato Regioni ed autonomie locali,

1. L'obiettivo assegnato dalla legge al PPG è quello di **fronteggiare le disfunzioni dell'Amministrazione comunale** derivanti dall'uso distorto a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite agli Organi politici ed ai Responsabili gestionali.
2. **Il PPC** prevede:
    a. l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione *(art.3)*.
    b. Lo svolgimento di attività di formazione per i dipendenti impegnati ad operare nelle attività individuate *(art.4)*.
    c. l'attuazione di monitoraggi e controlli sul funzionamento delle attività individuate *(art.5)*.
3. Il PPC è collegato con i seguenti ulteriori Piani ed attività:
    a. con il ***PIANO PERFOMANCE / o Piano degli obiettivi***
    b. con il "***Piano della trasparenza***" (ex D.Lgs 33/2013);
    c. con la ***verifica dei conflitti di interesse in incarichi esterni*** (ex art.53 del D.Lgs 165/2001).
    d. con ***l'applicazione del "codice di comportamento"*** (ex art.54 del D.Lgs 165/2001).

e. Tabella di valutazione dei rischi (allegato 1)

f. Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione (allegato 2)

4. **In presenza di "Servizi associati" coinvolti per la gestione delle attività di cui al successivo art.3,** l'attuazione del presente PPC viene assicurata in ambito associato, con il coinvolgimento dei Segretari comunali e degli altri Dirigenti /Responsabili APO dei servizi associati interessati.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Sindaco individua il ***Responsabile della prevenzione della corruzione (Resp.PC)*** ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L.190/12. che nel Comune di Florinas è stato individuato con delibera n°47 del 11/05/2013 nella persona del Segretario Comunale.
2. Il Responsabile individuato elabora il PPC ed i suoi aggiornamenti, per l'approvazione finale della Giunta Comunale, con la collaborazione dei Responsabili apicali dei Settori, in particolare di quelli aventi responsabilità per le attività di cui all'art.3.
3. **Il Resp. PC predispone ogni anno l'aggiornamento del PPC, in concomitanza con gli altri Piani di cui al precedente art.1**, rispettando i termini stabiliti dalle leggi e dai regolamenti in vigore.
4. **Il Resp. PC si avvale - per l'attuazione del PPC - del personale del settore SS.GG.,** che lo collabora secondo le modalità concordate. Egli svolge le attività previste dalle vigenti norme in materia ed in particolare:
    a. individua annualmente il personale che svolge le attività di cui all'art. 3 da destinare alla formazione di cui all'art.4, secondo le risorse assegnate (L. 190/12- art.1 c.10/c);
    b. verifica l'attuazione del PPC e la sua idoneità, nonché propone eventuali modifiche (L. 190/12- art.1 c.10/a);
    c. trasmette il PPC al Dipartimento F.P. e ne dispone la pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente;
    d. invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 gennaio di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
    e. verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili
    f. 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi
    g. 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

g. 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 ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

h. 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

Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

1. Le attività di competenza del Comune che sono più esposte al rischio di corruzione sono le seguenti:

	Attività	SERVIZI coinvolti
1.	Affidamento di lavori, servizi e forniture opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva; manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali; pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare la attività istruttoria;	UTC – ll.pp. SS.GG. Servizio finanziario
2.	Erogazione di contributi economici e/o agevolazioni di qualunque natura.	SS.GG. UTC- patrimonio/edilizia privata Serv.CULTURA-sport-Turismo Servizi sociali Servizio finanziario emissione mandati Servizio economato
3.	Concessione di beni e servizi pubblici, a titolo oneroso o gratuito.	SS.GG. UTC- patrimonio/edilizia privata Serv.CULTURA-sport-Turismo
4.	Rilascio permessi a costruire o autorizzazioni	UTC- patrimonio/edilizia privata
5.	Rilascio permessi o autorizzazioni	Attività produttive

6.	i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale attività connesse alla spending review; telefonia, consip, rilascio carte di identità; rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari; controllo informatizzato della presenza; mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; mensa scolastica: materia delle derrate consumate; attività di accertamento, di verifica della elusione od evasione fiscale;	I servizi interessati al procedimento
7.	attività polizia municipale: I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	Polizia Municipale
8.	**Integrazione 2015** autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza scelta del rup e della direzione lavori controlli in materia edilizia controlli in materia commerciale autorizzazioni commerciali accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Ufficio personale Ufficio affari generali Ufficio tecnico Ufficio tecnico Ufficio Polizia municipale Ufficio tecnico Ufficio servizi sociali

	autorizzazioni ai subappalti	Ufficio tecnico
	autorizzazioni attività estrattive	Ufficio tecnico
	procedure espropriative	Ufficio tecnico
	concessione di impianti sportivi	Ufficio Tecnico
	autentiche	
		Uffici preposti

2. Le attività svolte a favore del Comune che rientrano nella competenza di Enti sovra-comunali in quanto attribuite alla responsabilità di "Servizi associati", non vengono inserite tra le attività a rischio di cui al comma precedente e restano assoggettate all'inserimento nel PPC dell'Ente sovra-comunale in questione.

Art. 4 - Formazione per i dipendenti coinvolti nelle attività a rischio

1. Il Responsabile PC – in relazione alle risorse assegnate – e in collaborazione con L'unione dei comuni del Coros al quale è demandata la funzione di formazione del personale ,individua annualmente i dipendenti impegnati nelle attività a rischio di cui al precedente art.3, cui fare svolgere specifici programmi di formazione ed aggiornamento.
2. Le attività formative dovranno essere rivolte sia all'aggiornamento della materia interessata, sia al miglioramento organizzativo, sia alla conoscenza delle normative penali/civili/disciplinari vigenti in materia di responsabilità per i dipendenti pubblici.
3. Il Responsabile PC si coordina con il Servizio comunale/associato incaricato per il PIANO DELLA FORMAZIONE dei dipendenti, comunicandogli annualmente il "fabbisogno formativo" di cui al PPC.

Art. 5 Obblighi di monitoraggio e di report

1. I Responsabili che operano nell'ambito delle attività a rischio di cui al precedente art.3, dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione – attraverso **REPORT quadrimestrali - al Responsabile PC** secondo le modalità che verranno concordate ed indicate.
2. L'attività di monitoraggio e di reportistica ha la finalità di:
   - verificare la legittimità degli atti adottati cosi come previsto nel regolamento sui controllo interni
   - monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- monitorare i rapporti tra il Comune ed 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.

3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Resp.PC può richiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare verbalmente o per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

1. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle attività di cui all'art. 3, devono essere pubblicati **entro 30 giorni** dalla loro adozione, nell'apposita sezione del sito internet comunale, **secondo le modalità e procedure che vengono indicate nel "Piano Trasparenza"**.
2. Il Responsabile PC vigila che la pubblicazione sul sito web comunale venga effettuata regolarmente, raccordandosi con il dipendente individuato come "Responsabile del sito web comunale".

Art. 7 Rotazione degli incarichi (con integrazioni rispetto al piano approvato con deliberazione di G.C N° del

In relazione alla **rotazione degli incarichi** per il personale che svolge le attività di cui all'art.3 , la stessa verrà programmata ed effettuata con cadenza triennale compatibilmente con le risorse umane assegnate agli uffici.
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 senza rispettare il principio della rotazione. 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 negli enti 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. 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 di P.O del settore in cui si svolge tale attività.

Art. 8 – Tutela dei dipendenti e norme disciplinari

1. In relazione al personale che svolge le attività amministrative di cui all'art.3 - conformemente alle leggi e CCNL vigenti, nonché in raccordo con il Codice di comportamento e con il Regolamento sui procedimenti disciplinari adottati dal Comune – verranno previste ed applicate:
    a. Forme di tutela in caso di segnalazioni o denunce di fenomeni di corruzione;
    b. Applicazione del "Codice di comportamento adottato dal Comune;
    c. Applicazione delle norme sulla responsabilità disciplinare per la violazione del PPC;
    d. Applicazione delle misure sull'incompatibilità con incarichi/attività esterne,

Art 9 – I responsabili dei servizi (integrazione rispetto al Piano Prevenzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n°68 del 15.07.2013)

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 al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

i responsabili di P.O provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali 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 procedimentali 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 di P:O 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) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
5) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
9) 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;
10) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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.

Art 10. Il Nucleo di Valutazione o OIV (integrazione rispetto al piano prevenzione approvato con deliberazione di G. C. n°68 del 15.07.2013

Il Nucleo di Valutazione o 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.
In particolare, nella valutazione annuale ai fini della 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, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.
Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

Art 11- I Referenti (Integrazione rispetto al piano approvato con deliberazione di G.M n°68 del 15.07.2013

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.

Art. 12 Relazione dell'attività svolta

1. Il Responsabile PC redige e pubblica nel sito web comunale - entro il 31 gennaio di ogni anno - una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti in materia di prevenzione della corruzione nell'anno trascorso.
2. La relazione finale del Responsabile PC viene trasmessa agli Organi politici.

Il Segretario Comunale

(dott. Ivana Gala)

ALLEGATO 1
TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
a) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti1 - 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	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
b) 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	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
c) 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	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
d) VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti	i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio

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	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 responsabile punti 3 - A livello di più responsabili punti 4 - A livello di responsabili ed organi di governo punti 5
e) 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? No punti 1 Si fino a punti 5	
l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..	M) Totale (f+g+h+i) punti ..
TOTALE GENERALE (l 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 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 10% delle autorizzazioni e per il 5% dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il .30% delle autorizzazioni e per il 10% dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 10% degli incarichi	Controllo del 20 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 20% degli incarichi
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. Specifica attenzione agli affidamenti diretti		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	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	Controllo del .100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile

			Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	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. Effettuazione di controlli per il .70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 70 % delle attività di verifiche svolte. 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. Effettuazione di controlli per il 70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 70% delle attività di verifiche svolte. 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	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 100% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile

			internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	anticorruzione
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	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 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del ...% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni Monitoraggio dei tempi di conclusione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100%

			Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
accesso servizi, scuole materne servizi vari	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 90 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione

procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 90% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
autentiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 80%dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione