

**Allegato B**  
**alla deliberazione di Giunta comunale n. 010 del 28.01.2015**

Tutti i report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato andranno creati ed allocati a cura del Responsabile del servizio competente in apposta banca dati dell'Ente .

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

SCHEDA 1

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

**PERSONALE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	Alto	Favoritismi e Clientelismi	- Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.		
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Medio	Favoritismi e Clientelismi	Adozione del regolamento - Pubblicazione sul sito Internet		
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Alto	Favoritismi e clientelismi	Adozione di un registro degli incarichi conferiti da tenersi a cura e presso dell'ufficio personale - Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa		



I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

SCHEDA 2

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

**APPALTI/LAVORI PUBBLICI**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Alto	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	1) Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) Report semestrale da trasmettersi entro giugno e dicembre, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione recante le seguenti informazioni: - Estremi Provvedimento di affidamento - Oggetto della fornitura - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		
<i>Lavori eseguiti con somma urgenza</i>	Alto	Rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori	1) Report semestrale da trasmettersi entro giugno e dicembre, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati; 2) Pubblicazione del registro sul sito web		

			istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza a cura del Responsabile del servizio entro 15 gg successivi alla trasmissione		
<b>Scelta del rup e della direzione lavori</b>	Alto	Garantire la utilizzazione di più soggetti	marginari di arbitrarietà - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione a cura del Responsabile del servizio		
<b>Transazioni, accordi bonari e arbitrati</b>	Alto	Implementare la trasparenza	Elenco a cura del Responsabile del servizio, 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		
<b>Approvazione varianti progetti opere pubbliche</b>	Medio	Prevenire alterazioni condizioni di gara	In ottemperanza agli obblighi di comunicazione all' A.N.AC e agli adempimenti connessi di cui agli art. 37 e 132 del Dlg.s 163/2006, trasmissione contestuale delle comunicazioni inviate, p.c. al R.P.C dell'ente. Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.		

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 3

#### URBANISTICA ED EDILIZIA ESPROPRIAZIONI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO	MISURE DI PREVENZIONE
------------------------	--------------------	-------------------	-----------------------

		<b>DA PREVENIRE</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>
<b><i>Piani attuativi particolari</i></b>	Alto	Eterogeneo utilizzo del territorio	A cura del del Responsabile del servizio, 1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione 4) Relazione del Dirigente, anche dentro rendicontazioni generali, validata dal Segretario in tema di attività svolta e di casistica sul personale addetto. Assicurazione di adeguata principi di rotazione.		
<b><i>Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire</i></b>	Alto	Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del territorio	1) Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) 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		
<b><i>Repressione abusi edilizi</i></b>	Alto	La commissione di reati in materia edilizia e la violazione della normativa comunale di settore	1) Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine		

			<p>cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.</p> <p>-nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</p>		
<b>Concessioni edilizie in sanatoria</b>	ALTO	Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo	<p>1) Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>2) Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.</li> <li>-nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</li> </ul>		
<b>Procedure espropriative</b>	Medio	Riduzione dei margini di arbitrarietà	<p>Controllo dei procedimenti nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Monitoraggio dei destinatari</p>		
<b>rilascio di permessi etc edilizi</b>	Alto	Favoritismi e clientelismi	<p>1) Report semestrale da trasmettersi entro giugno e dicembre, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permessi, con</li> <li>- Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>- Resoconto delle attività svolte</li> </ul> <p>2) Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza a cura del Responsabile del servizio entro 15 gg successivi alla trasmissione del report riportante i</p>		

			seguenti dati: - Prot. N. /Numero Pratica/ Intestatario/ Ubicazione lotto / Id. Catasto / Oggetto / N.Provvedimento/. Data rilascio		
--	--	--	--	--	--

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

#### SCHEDA 4 COMMERCIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>controlli in materia commerciale</i>	Alto	ridurre i margini di arbitrarietà Favoritismi e Clientelismi	Report annuale al Responsabile anticorruzione sul rispetto dei termini procedurali e sulle sanzioni irrogate per irregolarità accertate		
<i>autorizzazioni commerciali</i>	Medio	Mancato rispetto dei termini procedurali	Elenco annuale suddiviso per mesi con distinta indicazione della data di protocollo della richiesta e data di rilascio della relativa autorizzazione		

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

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

SCHEDA 5  
GESTIONE PATRIMONIO

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento</i>	Alto	Disparità di trattamento e deterioramento immobili concessi a terzi, durata abnorme della concessione	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni. - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione		

I report/ registi/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

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

SCHEDA 6

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>autorizzazioni paesaggistiche</i>		margini di arbitrarietà	Report, a cura del Responsabile del servizio delle autorizzazioni da trasmettersi annualmente entro dicembre, al Responsabile della prevenzione		



	Medio				
--	-------	--	--	--	--

I report/ registri/publicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 7

#### ACCERTAMENTI FISCALI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>Attività di accertamento fiscale e Tributario di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi</i>	Alto	Clientelismi e favoritismi	Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - dati relativi all'attività svolta (numero accertamenti, liquidazioni, segnalazioni Agenzia Entrate, - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi)		
<i>Riscossione tributi locali</i>	ALTO	Danni erariali	Predisposizione annuale dei ruoli; Rispetto dei tempi procedurali; Attivazione procedure interruzione prescrizione; Report a cura del Responsabile del servizio annuale entro dicembre, al Responsabile dell'anticorruzione sull'attività svolta		
<i>accertamento in materia tributaria;</i>		omessa emanazione di un avviso di accertamento qualora ne siano stati accertati i presupposti;	Rispetto dei tempi procedurali; Attivazione procedure interruzione prescrizione; Report a cura del Responsabile del servizio annuale entro dicembre, al Responsabile dell'anticorruzione sull'attività svolta		

		notificazione dell'atto conclusivo e accertamento tributario oltre i termini prescrizionali.			
--	--	--	--	--	--

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

#### SCHEDA 8 CONTRIBUTI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari</i>	Alto	Clientelismi e favoritismi	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, anche per importi inferiori a 1.000 euro indicante le seguenti informazioni: 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		
--	--	--	--	--	--

I report/ registri/pubblicazioni contenuti nelle schede di cui al presente allegato costituiscono obiettivi anche ai fini della redazione del piano delle prestazioni e dovranno essere allegati alla relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) che i Responsabili di servizi predispongono e trasmettono all'OIV

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 9

**POLIZIA LOCALE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE DI PREVENZIONE		
			Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<i>Accertamenti anagrafici</i>  <i>Violazione codice della strada</i>	basso          Alto	Favoritismi e clientelismi Favoritismi e clientelismi	Rispetto tempi procedurali Report a cura del Responsabile del servizio annuale entro dicembre, al Responsabile dell'anticorruzione delle sanzioni per violazione codice della strada annullate		