COMUNE DI MERGOZZO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

PIANO TRIENNALE 2015 – 2016- 2017 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8 E 9 DELLA LEGGE 190/2012

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) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili dei servizi, 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 dal 15 gennaio 2015 al 22 gennaio 2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle seguenti organizzazioni sindacali. Copia del PTPC definitivamente approvato e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Il predetto piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2016-2017 è stato definitivamente approvato con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 23.1.2015;

Con apposito avviso pubblico prot. 236 del 14.1.2016, pubblicato sul sito web dell'ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha avviato al procedura aperta alla consultazione per il 1° aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 di cui sopra comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017;

Nel termine del 26 gennaio 2016, non sono pervenute osservazioni, proposte e suggerimenti in merito al predetto 1° aggiornamento dei due predetti documenti;

Su proposta del Responsabile dell'anticorruzione, la Giunta Comunale, con proprio atto n. 8 del 1.2.2016, ha approvato il 1° aggiornamento del predetto piano triennale 2015-2016-2017 (1 aggiornamento 2016);

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

In linea generale sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti

Sono comunque considerate **attività a più elevato rischio di corruzione**, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1 - Assunzioni e progressione del personale
- 2 - Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3 - Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4 - Affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5 - gestione concessioni, autorizzazioni
- 6 - gestione concessione contributi ed erogazioni di sovvenzioni
- 7 - gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniali
- 8 - gestione verifiche e sanzioni
- 9 - gestione affari legali e contenzioso giudiziale e stragiudiziale e transazioni delle controversie

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente e dalla sua attività, per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione della relazione annuale redatta sulla base dello schema tipo predisposto dall'ANAC

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare anche a campione lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

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

7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

Tenuto conto del militato numero dei dipendenti dell'Ente (3 responsabili e n. 10 dipendenti di ruolo), visto anche quanto disposto dall'art. 1 comma 221 secondo inciso della legge n. 208/2015 (legge finanziaria 2016), l'applicazione del principio di rotazione del personale è particolarmente difficoltosa. Tuttavia nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento di incarichi di responsabile di servizio a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del predetto principio di rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a portare avanti forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: responsabile servizio finanziario e responsabile del servizio tecnico.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il **piano triennale della prevenzione** entro il 31 dicembre di ogni anno;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno **la relazione sulle attività svolte** in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da inserire **nei programmi di formazione**;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) **alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità**, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

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

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

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

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

I Responsabili monitorano, anche **con controlli sorteggiati a campione** tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 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;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del nucleo di valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore, il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un Referente per la prevenzione della corruzione.

I Referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2016, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA, sulla semplificazione del linguaggio della pa; durata prevista 1 giornata;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata.
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, sulla semplificazione del linguaggio della PA: durata prevista 1 giornata.

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 sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI,

- il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 162 del 19.12.2013.
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex art, 53 del D.Lgs. n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta comunale n.8 del 01/02/2016

ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato punti 0 - 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>IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% punti 1 Fino a circa il 40% punti 2 Fino a circa il 60% punti 3 Fino a circa lo 80% punti 4 Fino a circa il 100% punti 5</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 2 Si fino a punti 5</p>
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 1 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p>
<p>VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5</p>
<p>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</p>	
<p>l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</p>	<p>M) Totale (f+g+h+1) punti ..</p>
<p>TOTALE GENERALE (1 per m) PUNTI ..</p>	

ALLEGATO 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

N	Attività	Rischio specifico da prevenire	Responsabili della verifica del rischio e degli adempimenti da assumere	Misure già assunte	Misure da assumere	Tempi	PIANO DELLE PERFORMANCE		
							misurazione	Peso valutazione	% raggiungimento
1	Assunzioni e progressione del personale	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile personale /Referente	Adozione regolamento org uff serv	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali parte dei dipendenti	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile personale /Referente	Adozione regolamento org uff serv	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
3	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabili servizi compete /Referenti	Adozione regolamento incrichi extra istituzionali	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione semestrale controllo reg amm e cont	10	
4	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	Responsabili servizi compete /Referenti	Adozione regolamento lavori forniture e servizi Pubblicazione elenco aggiornato degli affidamenti nel sito amministrazione trasparente	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	15	
5	Gestione autorizzazioni e concessioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile servizio tecnico e Polizia locale servizi amministrativi /Referente	Pubblicazione elenco aggiornato degli atti rilasciati nel sito amministrazione trasparente	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	15	
6	Gestione concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile servizi alla persona /Referente	Adozione regolamento	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
7	Gestione entrate tributarie ed extratributarie	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile servizio tributi /Referente	Adozione e pubblicazione all'inizio dell'anno piano attività	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
8	Gestione verifiche e sanzioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile servizio polizia locale, tributi, tecnico /Referente	Adozione e pubblicazione all'inizio dell'anno piano attività	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
9	Gestione affari legali e contenzioso stragiudiziale e giudiziale e transazioni delle controversie	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà Evitare favoritismi e clientelismi	Responsabile dei servizi /Referente	Individuazione mediatore in materia di tributi locali	Monitoraggio con controllo a campione delle pratiche Pubblicazione sito web amministrazione trasparente	annuale Immediato	Relazione al nucleo di valutazione	10	
							TOTALE PUNTEGGIO	100	

\\SERVER2003\Condivisi\Comune\3 finanziaria\piano anticorruzione\piano anticorruzione\piano 2015-2016-2017\piano triennale antic.docx

COMUNE DI MERGOZZO

Piano triennale 2015-2016-2017
per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 8 e 9 della legge n. 190/2012
1° aggiornamento 2016

MONITORAGGIO ATTIVITA ANNUALE SVOLTA

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO _____

In adempimento a quanto prescritto nel piano triennale della prevenzione della corruzione in oggetto indicato, con la presente relazione sintetica espone al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione delle performance ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'attività di monitoraggio dallo stesso svolta nell'anno 2016 e le proposte di nuove misure da assumere in sede di aggiornamento del piano.

N	ATTIVITA	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE ADOTTATE NELL'ANNO	VERIFICHE A CAMPIONE EFFETTUATE NELL'ANNO CON ESITO DELLE STESSE	PROPOSTE PER NUOVE MISURE DA ASSUMERE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
1	Assunzioni e progressione del personale	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
2	Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali parte dei dipendenti	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
3	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
4	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			
5	Gestione autorizzazioni e concessioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
6	Gestione concessioni ed erogazioni di sovvenzioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
7	Gestione entrate tributarie ed extratributarie	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
8	Gestione verifiche e sanzioni	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			
9	Gestione affari legali e contenzioso stragiudiziale e giudiziale e transazioni delle controversie	Garantire la par condicio e ridurre i margini di arbitrarità Evitare favoritismi e clientelismi			

Dalla sede municipale lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO