

# COMUNE DI LOCULI

## PROVINCIA DI NUORO

### PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AGGIORNAMENTO 2018/2020

#### PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato disposto l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il piano di prevenzione della corruzione deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno dall’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Con Delibera ANAC del 22.11.2017 n. 1208 è stato aggiornato il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente piano che costituiscono linee guida per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’aggiornamento dei rispettivi piani.

Il presente piano di aggiornamento è stato proposto dal Segretario Comunale, e aggiorna il piano 2017/2019 approvato con delibera G.C. 19 del 28.04.2017.

La proposta di aggiornamento è stata, altresì inviata, per eventuali proposte di modifica, alla Giunta Municipale.

Si dà atto che non sono state presentate osservazioni e/o proposte.

Il presente piano integra anche la programmazione in materia di trasparenza secondo le indicazioni ANAC.

In premessa si conferma la criticità evidenziata in sede di stesura del piano 2017/2019.

Si ribadisce che le misure anticorruzione, impongono, a fronte di una struttura organizzativa inadeguata per numero di dipendenti, una molteplicità di adempimenti che sempre più sono percepiti come eccessivi per quantità e complessità e, spesso, "privi di utilità" in quanto tolgono spazio alla attività destinata ai servizi all'utenza.

Si evidenzia che nel Comune di Loculi, le numerose e molteplici incombenze dei dipendenti non hanno portato al raggiungimento dei risultati sperati.

#### 1) ANALISI DEL CONTESTO

##### A) Il contesto esterno:

Per quanto riguarda il contesto esterno, non si rilevano rilevanti modifiche rispetto all’analisi fatta nel piano 2017. Loculi è un comune situato a 26 metri sul livello del mare e dista 34 km da Nuoro, in provincia di Nuoro. Al 31.12.2017 la popolazione è costituita da n. 516 abitanti.

Nello specifico della realtà locale si evidenzia che Loculi presenta un forte decremento della popolazione ed un forte aumento della disoccupazione.

Particolarmente forte è il disagio giovanile per la mancanza di lavoro e di prospettive per il futuro. Per i giovani che scelgono di restare nel comune, spesso, l’unica “opportunità” occupazionale è costituita dai cantieri comunali che possono dare “lavoro” per qualche mese l’anno.

I cittadini stranieri presenti sono in numero esiguo.

Per quanto riguarda lo stato economico/produttivo/scolarizzazione e occupazione si rimanda al 24°

Rapporto CRENoS sull’Economia della Sardegna (dati CRENoS 2017)

<http://crenos.unica.it/crenosterritorio/pubblicazioni/24%C2%B0-rapporto-sulleconomia-della-sardegna> .

## B) Il Contesto interno:

L'amministrazione comunale in carica si è insediato a giugno del 2017.

Allo stato attuale non vi sono state nel passato condanne penali di amministratori e/o dipendenti per azioni attinenti ad attività istituzionali.

Non vi sono stati, nell'ultimo triennio, fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze; non vi sono state segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione, condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti; procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente; condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti attinenti ad attività istituzionali.

Non sono state irrogate sanzioni disciplinari, né sono in corso procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti del comune.

L'attuale struttura è quella dell'organigramma di cui alla pagina web "amministrazione trasparente", "articolazione degli uffici", del medesimo sito. La struttura è ripartita su due Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Il titolare delle posizioni organizzative è il Sindaco, Avv. Luche Alessandro.

## 2) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONI

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle già indicate nel punto 2 del piano 2017:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente.

### *Attività individuate dalla legge n. 190/2012*

autorizzazione o concessione
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

### *Attività individuate dall'ANAC*

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso
smaltimento dei rifiuti
pianificazione urbanistica

### *Attività specificate dall'ente*

Nello specifico, oltre alle attività sopra elencate, sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività dell'Ente:

- 1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 3) Incarichi di progettazione, direzione lavori, collaudi
- 4) gestione dei contenziosi
- 5) controlli in materia edilizia, commerciale e tributaria
- 6) attività di Polizia Municipale – Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune

- 7) autorizzazioni commerciali
- 8) concessione contributi a privati, associazioni e imprese (in particolare contributi de minimis ex L.R. 37/89, contributi sociali, contributi alle associazioni);
- 9) concessione borse-lavoro e cantieri comunali
- 10) concessione di fabbricati
- 11) concessione della gestione di beni del comune
- 12) concessione di impianti sportivi
- 13) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
- 14) concessione aree PIP
- 15) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 16) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 17) rilascio di permessi/concessioni etc edilizi e rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAPE *(si evidenzia che il procedimento SUAPE dal 2017 è interamente informatizzato all'interno del sistema SUAPE Sardegna e, pertanto, sono interamente tracciabili le fasi ed i tempi procedurali)*
- 18) adozione degli strumenti urbanistici
- 19) adozione di piani di lottizzazione
- 20) attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare
- 21) autorizzazioni ai subappalti
- 22) dritti e canoni pubblicità e pubbliche affissioni
- 23) impianti pubblicitari
- 24) rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico
- 25) rilascio autorizzazioni aree mercatali
- 26) ordinanze ambientali
- 27) condono edilizio
- 28) procedure espropriative
- 29) variazioni anagrafiche
- 30) autentiche

#### 4) INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

In relazione alle attività sopra individuate, i rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Per quanto attiene gli appalti e/o le concessioni, abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## 5) INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

La pubblicazione delle informazioni relative agli atti e procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, resta la misura fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così quelle già individuate nel piano 2017:

- 1 Attuazione degli **obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013** e ss.mm.ii. , come modificato dal D.Lgs 97/2016, con particolare attenzione alla pubblicazione tempestiva di tutte le informazioni relative a bandi e gare per l'acquisto di beni e servizi e l'appalto di lavori pubblici, contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza, incarichi conferiti dall'Ente. Gli adempimenti soggetti all'obbligo di pubblicazione sono quelli individuati dall'ANAC con le nuove linee guida sulla trasparenza adottate a seguito della modifica del D.Lgs. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Sul sito istituzionale, Amministrazione Trasparente, accesso civico è stato pubblicato apposito avviso-informativo in materia di accesso con la specifica delle singole tipologie di accesso e la modulistica.
- 2 Pubblicazione sia all'Albo pretorio sia nella sezione trasparenza di tutte le Determinazioni dei Responsabili.
- 3 Rispetto di tutte le norme previste nel Codice di Comportamento
- 4 Adozione di specifico regolamento per il conferimento di incarichi extra lavorativi al personale ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- 5 Non si è proceduto ad eseguire la rotazione di dipendenti tra i vari uffici per l'esigua presenza degli stessi;
- 6 Formazione del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
- 7 Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali, in modo da rendere, altresì, tracciabili tutte le fasi ed i tempi procedurali;
- 8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 9 Controllo di regolarità amministrativa
- 10 Preventiva acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- 11 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 12 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 13 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
- 14 Negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Per quanto riguarda gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40 mila euro, garantire il principio della rotazione;
- 15 Indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi al fine di ridurre ai casi necessari le proroghe;
- 16 Programmazione delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
- 17 Determinazione in via generale dei criteri per la concessione di qualsiasi natura a soggetti privati e/o pubblici
- 18 Verifica dell'andamento dei contenziosi

## 6) MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è stata effettuata per fasi, considerando i diversi fattori di rischio per tipologia di misure, quali trasparenza, responsabilità, conformità degli atti e organizzazione, e ponendo altresì in essere idonee misure di prevenzione con le relative tempistiche.

## **7) PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

A partire dall'anno 2016 è previsto che i responsabili di servizio alleghino il patto d'integrità, secondo lo schema approvato dalla RAS Sardegna, sia ai bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sia agli altri contratti disciplinati dal Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 50/2016.

## **8) MONITORAGGI**

Si confermano le misure di monitoraggio già previste nel Piano 2017. A tal fine, 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. Il modello di tale dichiarazione è contenuto **nell'allegato 2**. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

## **9) TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 sono state approvate le *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*.

La normativa si intende interamente recepita.

## **10) PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

La dotazione organica dell'ente è tale da non consentire l'applicazione sistematica del principio della rotazione.

Saranno potenziate le attività di verifica di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, di assenza di rapporti di parentela o di cointeresse tra coloro che hanno adottato/istruito i provvedimenti ed i destinatari.

## **11) IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale e le sue competenze sono quelle individuate al paragrafo 1.4 del Piano 2017;

## **12) REFERENTI - RESPONSABILI DI SERVIZIO**

I responsabili di servizio sono individuati quali referenti del Responsabile prevenzione corruzione ciascuno, per le materie di competenza.

In particolare, i responsabili di servizio:

- danno attuazione alle misure previste nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza;
- 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 al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016;

- 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.
- 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.
- 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 responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.
- trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili dei servizi rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il regolamento per il sistema di valutazione dei Responsabili.

### **13) RASA**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel comune di Loculi il Responsabile del Servizio Tecnico è il Sindaco, per cui la persona incaricata di trasmettere l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante si identifica nella persona dell'istruttore dell'Area Tecnica.

### **14) IL PERSONALE**

Tutto il personale dell'Ente deve essere coinvolto nell'applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare e saranno elementi di valutazione delle performance.

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 al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando, in particolare, l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

### **15) IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio e al 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.

Dispone la attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

## **16) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale è stata effettuata in house da società esterna. Per il 2018 è prevista la partecipazione a ulteriori corsi in house che saranno sempre tenuti tramite società esterna.

## **17) INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione devono essere integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella misura prevista nel regolamento sui controlli. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

## **18) ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la prevenzione della corruzione è approvato con delibera della Giunta Comunale. Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- Il Piano della Trasparenza Prevenzione Corruzione 2017/2019, che si intende confermato per tutto quanto non modificato e/o integrato dal presente piano, consultabile sul sito istituzionale

---

- Il regolamento su controlli interni consultabile su sito istituzionale

---

- il codice di comportamento consultabile sul sito istituzionale

---

## All. 1) CRONOPROGRAMMA

<b>Attività</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Controllo di regolarità amministrativa</b>	<b>Come da Regolamento</b>	<b>Segretario Comunale</b>
<b>Controllo di regolarità contabile</b>	<b>Come da regolamento</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario</b>
<b>Controllo equilibri finanziari</b>	<b>Come da Regolamento</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario</b>
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	<b>Costante</b>	<b>Tutti i Responsabili dei Servizi</b>
<b>Controllo composizione delle commissioni di gara e di Concorso</b>	<b>prima della nomina della commissione</b>	<b>Responsabile di servizio che provvede alla nomina della commissione – Presidente della Commissione</b>
<b>Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive</b>	<b>Annuale</b>	<b>Tutti i Responsabili dei Servizi</b>
<b>Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la prevenzione corruzione e piano trasparenza</b>	<b>Annuale (31 gennaio)</b>	<b>Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza</b>
<b>Pubblicazione modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti</b>	<b>Tempestivo</b>	<b>Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza</b>
<b>Pubblicazione compensi e incarichi Amministratori</b>	<b>Annuale</b>	<b>Responsabile area amministrativa</b>
<b>Pubblicazione dei dati Legge 190/2012, art. 1, c. 32</b>	<b>Annuale (31 gennaio)</b>	<b>Tutti i Responsabili dei Servizi</b>
<b>Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012</b>	<b>Tempi diversi indicati nel Decreto</b>	<b>Responsabile Trasparenza / Tutti i Responsabili dei Servizi</b>
<b>Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione</b>	<b>Annuale (31 gennaio)</b>	<b>Giunta Comunale</b>
<b>Formazione del personale</b>	<b>Annuale</b>	<b>Responsabile prevenzione della corruzione</b>
<b>Monitoraggio rispetto tempi procedurali</b>	<b>Annuale entro fine ottobre</b>	<b>Responsabili dei servizi</b>
<b>Pubblicazione nel sito esito monitoraggio rispetto tempi procedurali</b>	<b>Annuale (31 gennaio)</b>	<b>Responsabili dei servizi</b>
<b>Informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare</b>	<b>Annuale entro fine ottobre</b>	<b>Responsabili dei servizi</b>



<p>riguardo a attività a rischio corruzione.</p> <p>- adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie.</p> <p>- proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di propria competenza</p>		
<p>Rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Responsabili di procedimento</p>
<p>Indizione delle procedure di scelta del contraente secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016</p>	<p>Almeno 3 mesi prima la scadenza dei contratti e comunque, in tempi adeguati per evitare la proroga se non per adeguate motivazioni</p>	<p>Responsabili dei servizi</p>
<p>Presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano.</p>	<p>Annuale 30 ottobre</p>	<p>Responsabili dei servizi</p>

## ALLEGATO 2

### RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti 2017	Procedimenti da censire nel 2018 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line 2017	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2018.....	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati 2017	Procedimenti da verificare nel 2018	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati 2017	Procedimenti da verificare nel 2018	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2017 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018....	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2017 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018.....	Esiti riassuntivi e giudizi..

<b>l'ente</b>			
<b>Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>	<b>Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2018</b>	<b>Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2018....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi..</b>
<b>Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori</b>	<b>Numero verifiche effettuate nel corso del 2017</b>	<b>Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi..</b>
<b>Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità</b>	<b>Numero segnalazioni ricevute ..</b>	<b>Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..</b>	<b>Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..</b>
<b>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>	<b>Numero verifiche effettuate nel 2017</b>	<b>Numero verifiche da effettuare nel 2018.....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi..</b>
<b>Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati</b>	<b>Numero accordi conclusi nel 2017</b>	<b>Numero accordi da attivare nel 2018....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi..</b>
<b>Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici</b>	<b>Iniziative avviate nel 2017</b>	<b>Iniziative da attivare nel 2018.....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione</b>	<b>Controlli ex post realizzati nel 2017</b>	<b>Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2018....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ...</b>
<b>Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico</b>	<b>Controlli effettuati nel 2017</b>	<b>Controlli da effettuare nel 2018.....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti con accesso on line attivati nel 2017</b>	<b>Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2018....</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel 2017</b>	<b>Iniziative di controllo assunte ..</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>	<b>Dichiarazioni ricevute nel 2017</b>	<b>Iniziative di controllo assunte ..</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Automatizzazione dei processi</b>	<b>Processi automatizzati nel 2017</b>	<b>Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2018</b>	<b>Esiti riassuntivi e giudizi ..</b>
<b>Altre segnalazioni..</b>			
<b>Altre iniziative ..</b>			