



COMUNE DI GALLIPOLI

PIANO TRIENNALE
PER LA
PREVENZIONE
DELLA
CORRUZIONE
ANNO 2015-2017

(Approvato con delibera di G.C. n. 23 del 29/01/2015)



COMUNE DI GALLIPOLI

1. OGGETTO E FINALITA'

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (c.d. legge anticorruzione).

Con tale Legge 190/2012 lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. Convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così la mancata attuazione delle medesime da parte delle leggi di ratifica e varando una normativa organica, tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 pone, infatti, le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, preveda l'introduzione (o il potenziamento ove esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

L'importanza della politica di prevenzione si comprende se si tiene conto della metamorfosi che ha caratterizzato il fenomeno della corruzione nel nostro Paese, rendendolo non più aggredibile con la sola repressione penale ed imponendo l'elaborazione e l'implementazione di una politica di contrasto di tipo integrato e coordinato, che si avvalga anche - e prima ancora - di misure di tipo extrapenale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione è necessario adottare misure atte a:

- a) aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli allorché denunciano fatti di corruzione;
- c) introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- d) fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione" che, pertanto, deve essere intesa in senso lato, come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie disciplinata dal Codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerga un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La Legge anticorruzione impone all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione - su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie



COMUNE DI GALLIPOLI

per la prevenzione ed il contrasto di tate fattispecie, nonché l'adozione di un Codice di comportamento dei dipendenti, diretto a definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il presente Piano presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento e nel Programma della Trasparenza, formando con esso un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

2. IL PIANO

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione; è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la correttezza detta P.A. stessa.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il Piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report).

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato, è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che i Dirigenti mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, ed essere attenti nell'assunzione delle azioni a rimedio previste dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione "Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. **I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.** Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge".

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, innanzitutto dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.



COMUNE DI GALLIPOLI

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente e del personale.

3. 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 sulla base del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2014-2016 ed a seguito di intese con i dirigenti, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

E' stata inoltre presa nota delle segnalazioni contenute nelle relazioni elaborate dai Dirigenti nell'ottobre 2014 sull'attuazione del Piano nel 2014.

L'avviso pubblico per la procedura aperta di partecipazione in vista dell'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione è stato pubblicato sul sito internet del Comune dal 12 gennaio al 24 gennaio 2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Esso è stata inoltre inviato in copia alle RSU.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

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

Anche per il presente periodo 2015-2017 si ritiene di confermare le attività a elevato rischio di corruzione individuate nel precedente Piano e che quindi qui si confermano.

(A = rischio molto elevato; B = rischio elevato) :

Codice	Classe di rischio	Denominazione	Area/Servizio interessato
AC010 0	A	assunzioni e progressione del personale	Servizio 2
AC020 0	B	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Servizio 2
AC030 0	A	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Tutte le aree ed i Servizi



COMUNE DI GALLIPOLI

AC040 0	A	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	Tutte le aree ed i Servizi
AC050 0	A	controlli in materia edilizia	Area 1
AC060 0	A	controlli in materia commerciale	Area 2
AC070 0	A	controlli in materia tributaria	Servizio 2
AC080 0	A	autorizzazioni commerciali	Area 4
AC090 0	B	concessione contributi	Area 3
AC100 0	A	concessione di aree e/o fabbricati	Servizio 1 ed Area 2
AC110 0	A	gestione cimitero	Area 3
AC120 0	A	concessione aree e loculi cimiteriali	Area 3
AC130 0	B	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Servizio 1
AC140 0	A	rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE	Area 1
AC150 0	A	rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP	Area 1 ed Area 4
AC160 0	A	adozione degli strumenti di pianificazione generali ed attuativi e relative varianti	Area 1
AC170 0	A	autorizzazioni ai subappalti	Area 1/bis
AC180 0	A	autorizzazioni paesaggistiche	Area 1
AC190 0	B	autorizzazioni allo scarico acque	Area 1/bis
AC200 0	B	autorizzazioni in deroga al rumore	Area 4
AC210 0	B	gestione pubbliche affissioni	Servizio 2
AC220 0	B	impianti pubblicitari	Servizio 2
AC230 0	B	ordinanze ambientali	Area 1/bis
AC240	A	condono edilizio	Area 1



COMUNE DI GALLIPOLI

0			
AC250 0	B	procedure espropriative	Area 1/bis
AC260 0	B	concessione di impianti sportivi	Servizio 1
AC270 0	B	usi civici	Servizio 1
AC280 0	B	variazioni anagrafiche	Area 3
AC290 0	A	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada	Area 2
AC300 0	A	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Area 1/bis

5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui sopra, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale* o *consiliare*. Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono



COMUNE DI GALLIPOLI

preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, deve essere pubblicato sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Sono individuate la seguente regole di legalità:

- a) obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla pubblicazione sul sito istituzionale del relativo elenco, e all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006;
- b) obbligo di procedere, entro il mese di febbraio di ogni anno, alla pubblicazione e alla indizione, con le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006, degli appalti relativi ai lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie da aggiudicare nei successivi dodici mesi;
- c) Istituzione di una casella di posta elettronica criptata per segnalazioni da parte della società civile riguardo ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti e/o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 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.

I Dirigenti. attuano i procedimenti di controllo, di gestione e di monitoraggio con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività) per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione ed effettuano con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono



COMUNE DI GALLIPOLI

trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

6. MONITORAGGI

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

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

I singoli Dirigenti, 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 contenuta nell'allegato 3. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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.

7. 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.

Si prevede di istituire una casella di posta elettronica dedicata con garanzia di anonimato.

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. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

8. ROTAZIONE DEI DIRIGENTI. E DEL PERSONALE



COMUNE DI GALLIPOLI

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di responsabile delle unità operative nonché di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'eventuale infungibilità del profilo professionale, l'Ente potrà dare corso a forme di mobilità provvisoria.

Per il primo triennio di vigenza del Piano, la rotazione è disposta per i Dirigenti e i funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati oggetto di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro II del Codice Penale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, nonché ai Dirigenti e funzionari che collaborano con il responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente Piano.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. Il responsabile dell'anticorruzione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio, predispone, nel rispetto dei principi di cui sopra, un Piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, per i Dirigenti e funzionari coinvolti nei procedimenti di cui sopra, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5.

9. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

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

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo 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 Dirigenti 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 Dirigenti.;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- Verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento all'adozione del piano, da parte delle società partecipate.

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.



COMUNE DI GALLIPOLI

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitagli dal D.L. 174/2012 nonché i compiti attribuiti nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/00 e ss. mm., salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a 3 mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale

10. I DIRIGENTI ED I DIPENDENTI

I Dirigenti. 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 dirigente e per i dirigenti al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Dirigenti. 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 Dirigenti 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 Dirigenti adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;



COMUNE DI GALLIPOLI

- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) 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.

11. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione 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 Dirigenti

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.

12. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Dirigente 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 la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

13. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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



COMUNE DI GALLIPOLI

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

- per i Dirigenti. : l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, codice di comportamento –inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione codice di comportamento – inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, codice di comportamento – inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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 dirigenti e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

14. 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. 21 del 30 gennaio 2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 20 del 30 gennaio 2014.

Documenti integrativi del Piano per la prevenzione della corruzione.

Costituiscono documenti integrativi del presente Piano i seguenti atti.

- 1) Il protocollo d'intesa tra la rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici approvato con atto GC n. 277 del 15/10/2013;
- 2) Il protocollo d'intesa "le autorizzazioni e le licenze amministrative: le nuove frontiere degli interessi mafiosi e le attività di prevenzione" approvato con atto della GC n. 238/2013, sottoscritto dal Sindaco in data 19/10/2013);
- 3) Il progetto la rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici approvato con atto del. GC n. 67 del 27/02/2014.



COMUNE DI GALLIPOLI

ALLEGATO 1 MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Codice	Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte sino al 31/12/2014	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016	Misure da assumere nel 2017
AC0100	assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi	Regolamento approvato con deliberazione del C.C. 177 del 20/12/2001 e s.m.i. Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni ed eventuale rettifica del regolamento al fine di assicurare la maggiore rotazione da parte dei membri delle commissioni con determinazione dirigenziale n. 2377/2014	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0200	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2014. Le determinazioni di autorizzazione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile dell' anticorruzione
AC0300	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Regolamento approvato con deliberazione del C.C. 75 del 8/8/2008. Adozione di un sistema per la pubblicazione degli incarichi conferiti all'indirizzo: : http://albofornitori.comune.gallipoli.le.it/admin123/icAvcpAdmin	Attivazione di controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento;	Attivazione di controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%	Attivazione di controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 100%



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0400	affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicament e più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate	Registro degli affidamenti pubblicato all'indirizzo: http://albofornitori.comune.gallipoli.le.it/admin123/icAvcpAdmin Adozione Determinazione n. 2111/2014: "Affidamento servizi, forniture e lavori. Rendicontazione e pubblicazione previste dalla normativa sulla trasparenza. Direttiva ai dipendenti dell'Area n. 2 e dell'U.O. n. 15 quater." Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento sull'auditing Monitoraggio dei pagamenti	Implementazione di controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; di auditing. Monitoraggio dei pagamenti	Implementazione di controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50% Monitoraggio dei pagamenti	Monitoraggio dei pagamenti
--------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0500	controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta, gli standard di qualità e la tracciabilità giusta determinazione del Dirigente Area 1 n. 1677 del 6/10/2014 Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti.	Approvazione della direttiva prevista per il 2014 Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare negli accertamenti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti.	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti.	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti.
--------	-------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0600	controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	<p>Adozione Determinazione n. 2123: "U.O. n. 14 <Viabilità e Polizia Amministrativa>. Direttiva sui controlli in materia commerciale."</p> <p>Trasmissione resoconto annuale dei controlli in materia commerciale al Responsabile anticorruzione</p> <p>Meccanismo di rotazione ed abbinamento casuale dei componenti delle pattuglie addette al controllo</p>	<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta, gli standard di qualità e la tracciabilità.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti..</p>	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti..	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti..
AC0700	controlli in materia tributaria	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta, gli standard di qualità e la tracciabilità.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione e pubblicazione sul sito internet degli esiti..</p>	Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare negli accertamenti.	



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0800	autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio	<p>Adozione con determinazione nr. 1865 del 29/10/2014 di direttive in merito all'assunzione di provvedimenti conclusivi concernenti il settore delle autorizzazioni commerciali e dell'iter di pubblicazione all'albo pretorio on line</p> <p>Attivazione Protocollo d'Intesa con la Prefettura di Lecce ai sensi del Dlgs 159/2011 e ss.mm.ii.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p> <p>Istituzione del registro delle pratiche presentate nel settore dei pubblici esercizi e pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" disposta con determinazione dirigenziale nr. 1790 del 21/10/2014</p>	Monitoraggio dei tempi di conclusione	Monitoraggio dei tempi di conclusione	18
--------	----------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	----



COMUNE DI GALLIPOLI

AC0900	concessione contributi	Garantire la par condicio	Regolamento approvato con deliberazione del CS 30 del 17/2/2012 istituzione registro concernente la concessione di contributi e relativa pubblicazione delle istanze accolte positivamente all'albo pretorio sezione "Amministrazione Trasparente"	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento;	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%	
--------	------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1000	concessione di aree e/o fabbricati	Garantire la par condicio	<p>Adozione Determinazione n. 2115/2014: "Concessioni per passo carrabile. Direttive all'Area n. 2 per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'estratto del registro delle concessioni."</p> <p>Adozione Determinazione n. 2119: "Ufficio Demanio Marittimo. Direttiva per la pubblicazione dell'estratto del registro dei provvedimenti di accoglimento delle istanze dei privati sul sito dell'Amministrazione trasparente."</p> <p>Adozione Determinazione n. 2118/2014: "Concessioni per passo carrabile. Direttive all'Area n. 2 per la pubblicazione all'Albo pretorio dell'atto di concessione rilasciato, in allegato alla Determinazione Dirigenziale."</p> <p>Registro delle concessioni demaniali marittime e delle autorizzazioni temporanee</p>	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	. Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%
--------	------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1100	gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi	Regolamento approvato con delibera del CS 134 dell'11/4/2012	Pubblicazione del resoconto di gestione	Pubblicazione del resoconto di gestione	Pubblicazione del resoconto di gestione
--------	-------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1200	concessione aree e loculi cimiteriali.	Favoritismi e clientelismi	<p>Regolamento approvato con delibera del CS 134 dell'11/4/2012 (art. 84 direttive sulle scelte)</p> <p>Registro delle richieste di concessioni e pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente.</p> <p>Determinazione dirigenziale nr. 1805 del 22/10/2014 di assegnazione loculi)</p> <p>Adozione con determinazione nr. 1865 del 29/10/2014 di direttive in merito all'assunzione di provvedimenti conclusivi concernenti il settore delle concessioni aree e loculi cimiteriali e dell'iter di pubblicazione all'albo pretorio on line</p>	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento.	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%	
--------	----------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1300	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Verifica anticipata requisiti primi in graduatoria Resoconto delle attività svolte	Verifica anticipata requisiti primi in graduatoria Resoconto delle attività svolte	
AC1400	rilascio di permessi da parte del SUE	Favoritismi e clientelismi	Direttiva sulle modalità di esame, sulla pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi 1192/2013 Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Adozione di una direttiva sulla designazione del RUP	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50% Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 100% Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1500	rilascio di permessi da parte del SUAP	Favoritismi e clientelismi	<p>Direttiva sulle modalità di esame pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi 554/ 2014</p> <p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing</p> <p>Adozione determinazione dirigenziale nr. 1789 del 21/10/2014 per la pubblicazione SCIA relativa ad attività di pubblico esercizio ed esercizio di vicinato, con le quali si sono adottate le direttive in merito alla verifica dei requisiti oggettivi, la presenza dei quali determina una presa in carico delle relative pratiche</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p> <p>Adozione di una direttiva sulla designazione del RUP</p> <p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing</p>	<p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p>	<p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 100%</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p>
--------	----------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1600	adozione degli strumenti di pianificazione generali ed attuativi e relative varianti	Favoritismi e clientelismi	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	Adozione di una direttiva sulle modalità di esame pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi che tenga conto della particolare fattispecie trattandosi di provvedimenti conclusivi di competenza dell'organo politico. Adozione di una direttiva sulla designazione del RUP	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50% Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
AC1700	autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Registro delle istanze ed autorizzazioni con determina 1667/2014 Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%		



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1800	autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Direttiva sulle modalità di esame pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi 1192/2013 Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Adozione di una direttiva sulla designazione del RUP	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50% Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 100% Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
AC1900	autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Adozione di una direttiva sulle modalità di esame, pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi giusta determina 1666/2014	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing.	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing.	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing incrementato del 50%.



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2000	autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Attivazione servizi di supporto al controllo tecnico in materia di rispetto dei limiti acustici delibera nr 251 del 26/06/2014 e determinazione nr. 1600 del 30/06/2014	Attivazione servizi di supporto al controllo tecnico in materia di rispetto dei limiti acustici delibera nr. 440 del 23/12/2014 e determina nr. 112 del 26/01/2015	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento. Adozione di una direttiva sulle modalità di esame, pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi	
AC2100	gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
AC2200	impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento.		



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2300	ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing incrementata del 50%	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing incrementata del 50%
--------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2400	condono edilizio	Favoritismi e clientelismi	<p>direttiva sulle modalità di esame pubblicazione delle istanze e sui provvedimenti conclusivi 1192/2013</p> <p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p> <p>Adozione di una direttiva sulla designazione del RUP</p> <p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento di auditing</p>	<p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p>	<p>Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</p>
AC2500	procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Resoconto al responsabile anticorruzione</p>



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2600	concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		Resoconto al responsabile dell'anticorruzione	Registro delle concessioni Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	
AC2700	usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Resoconto al responsabile dell'anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione	



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2800	variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi	Adozione con determina 1949 del 10/11/2014 di direttive concernenti la verifica del rispetto: 1) Dell'obbligo di osservare l'ordine progressivo numerico e cronologico delle istanze 2) Obbligo di controllo dell'idonea allocazione documentale comprovante la legittimità del titolo di possesso della abitualità della dimora	Resoconto al responsabile anticorruzione		
--------	------------------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	--	--



COMUNE DI GALLIPOLI

AC2900	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada	Favoritismi e clientelismi	Adozione Determinazione n. 2121/2014: "U.O. n. 14 ter <Procedimenti sanzionatori e Contenzioso>. Direttiva per la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente degli esiti dell'attività di gestione dei processi di irrogazione delle sanzioni al Codice della Strada". Registro degli atti di accertamento elevati nel software di gestione in uso con tracciabilità di tutte le operazioni	Resoconto sul monitoraggio dell'attività al responsabile dell'anticorruzione	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%
--------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

AC3000	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Direttiva sui tempi e modi di effettuazione del controllo di gestione e pubblicazione degli esiti giusta determina n. 1704/2014	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%	Controllo a campione specifico dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa con le modalità del relativo regolamento; il campione degli atti è incrementato del 50%
--------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI GALLIPOLI

ALLEGATO 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

CODICE	Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
AC0100	assunzioni e progressione del personale				
AC0200	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
AC0300	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
AC0400	affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per				



COMUNE DI GALLIPOLI

	qualsunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture				
AC0500	controlli in materia edilizia				
AC0600	controlli in materia commerciale				
AC0700	controlli in materia tributaria				
AC0800	autorizzazioni commerciali				
AC0900	concessione contributi				
AC1000	concessione di aree e/o fabbricati				
AC1100	gestione cimitero				



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1200	concessione aree e loculi cimiteriali				
AC1300	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
AC1400	rilascio di permessi a costruire da parte del SUE				
AC1500	rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
AC1600	adozione degli strumenti di pianificazione generali ed attuativi e relative varianti				
AC1700	autorizzazioni ai subappalti				
AC1800	autorizzazioni paesaggistiche				



COMUNE DI GALLIPOLI

AC1900	autorizzazioni allo scarico acque				
AC2000	autorizzazioni in deroga al rumore				
AC2100	gestione pubbliche affissioni				
AC2200	impianti pubblicitari				
AC2300	ordinanze ambientali				
AC2400	condono edilizio				
AC2500	procedure espropriative				
AC2600	concessione di impianti sportivi				
AC2700	usi civici				
AC2800	variazioni anagrafiche				
AC2900	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada				
AC3000	Gestione dell'appalto del				



COMUNE DI GALLIPOLI

	servizio di igiene ambientale				
--	----------------------------------	--	--	--	--



COMUNE DI GALLIPOLI

ALLEGATO 3 RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2016 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...



COMUNE DI GALLIPOLI

	rotazione nel corso del 2014 e 2015..	numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	
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 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da	Numero verifiche	Numero verifiche	Esiti riassuntivi e giudizi..



COMUNE DI GALLIPOLI

parte dei dipendenti di attività ulteriori	effettuate nel corso del 2014 e 2015 .	da effettuare nel corso del 2016 e 2017	
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute .	Iniziativa adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziativa per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 .	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziativa avviate nel 2014 e 2015	Iniziativa da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai	Procedimenti con accesso on line	Procedimenti con accesso on line da	Esiti riassuntivi e giudizi ..



COMUNE DI GALLIPOLI

servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	attivati nel 2014 e 2015 .	attivare nel 2016 e 2017 ..	
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..