

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## DELL' ENTE UNIONE DEI COMUNI "UNION3"

### 1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

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

### 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet [www.union3.gov.it](http://www.union3.gov.it).

In ogni momento gli utenti possono segnalare attività a farsi o avanzare proposte di integrazione o modifica al presente Piano.

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

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate all'ente Unione dei Comuni "Union3" sono state individuate ampliando i fattori di valutazione autonoma.

Le attività a più elevato rischio di corruzione, avuto riferimento ai servizi assegnati in gestione all'Unione dei Comuni Union3, sono le seguenti:

- 1) assunzioni di collaboratori e incaricati in seno all'Unione
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte di personale collaborante e/o dipendente
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del Rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia (qualora si attivi il previsto servizio in Unione)
- 7) controlli in materia tributaria (qualora si attivi il previsto servizio in Unione)
- 8) concessione contributi
- 9) autorizzazioni e pareri paesaggistici
- 10) autorizzazioni ai subappalti

#### **4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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.

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

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione.

#### **5. MONITORAGGI**

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

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio 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.

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.

#### **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

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

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

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

#### **7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

Nei provvedimenti con cui il Presidente dell' Union3 dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: responsabile del servizio economico-finanziario. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere

conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Presidente dell' Unione su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per il profilo di Responsabile de Servizio economico-finanziario. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Presidente su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Si considera assolto il rispetto di tale principio in caso di rotazione riferita a quartieri etc. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario Generale dell' Unione, quale responsabile della prevenzione della corruzione:

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

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

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

## **9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI**

I dirigenti/responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili 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 dell' Union3.

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

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 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;
- 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.

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

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

## **10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

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

La 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, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione dell' Union3 ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **11. I REFERENTI**

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

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **12. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore;
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore.

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 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

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

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

## **13. ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento dell'Unione. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D.Lgs n. 165/2001.

#### **14. NORMA FINALE**

L' allegato 1 al presente Piano potrà essere utilizzato in sede di revisione annuale del peso dei rischi che nel presente piano risultano essere stati predeterminati.

## ALLEGATO 1

### TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No E' del tutto vincolato punti 1</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3</li> <li>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4</li> <li>E' altamente discrezionale punti 5</li> </ul>	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fino a circa il 20% punti 1</li> <li>Fino a circa il 40% punti 2</li> <li>Fino a circa il 60% punti 3</li> <li>Fino a circa lo 80% punti 4</li> <li>Fino a circa il 100% punti 5</li> </ul>
<p>a) RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2</li> <li>- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</li> </ul>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No punti 1</li> <li>Si fino a punti 5</li> </ul>
<p>b) COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1</li> <li>- Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</li> <li>- Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</li> </ul>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No punti 1</li> <li>Non ne abbiamo memoria punti 2</li> <li>Si, sulla stampa locale punti 3</li> <li>Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</li> <li>Si, sulla stampa locale, naz.le ed intern.le punti 5</li> </ul>
<p>c) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1</li> <li>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3</li> <li>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</li> </ul>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A livello di addetto punti 1</li> <li>- A livello di responsabile di procedimento punti 2</li> <li>- A livello di dirigente/responsabile punti 3</li> <li>- A livello di più dirigenti/responsabili punti 4</li> <li>- A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5</li> </ul>
<p>d) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No punti 1</li> <li>Si fino a punti 5</li> </ul>	
<p>l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</p>	<p>M) Totale (f+g+h+1) punti ..</p>
<p><b>TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI ..</b></p>	

**ALLEGATO 2**  
**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2014</b>	<b>Misure da assumere nel 2015 e 2016</b>
1) assunzioni di collaboratori e incaricati in seno all' Unione	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte di personale collaborante e/o dipendente	Favoritismi e clientelismi		- Adozione del regolamento - Pubblicazione sul sito internet	
3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	- Adozione di un registro degli incarichi conferiti - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
4) 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 diretti - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Monitoraggio dei pagamenti	
5) scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		- Adozione di una direttiva contenente i criteri	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	
6) controlli in materia edilizia (qualora si attivi il previsto servizio in Unione)	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</li> <li>- Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	
			-	
7) controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti (qualora si attivi il previsto servizio in Unione)	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</li> <li>- Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</li> <li>- Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</li> <li>- Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</li> </ul>	
			-	
8) concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro delle concessioni</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> </ul>	
			-	

9) autorizzazioni e pareri paesaggistici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro delle autorizzazioni</li> <li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li> <li>- Vincolo di motivazione</li> </ul>	
10) autorizzazioni al sub appalto	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dei tempi di conclusione</li> <li>- Monitoraggio dei destinatari</li> <li>- Resoconto al responsabile anticorruzione</li> </ul>	

**ALLEGATO 3  
LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI  
CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Numero dei procedimenti nell'anno</b>	<b>Durata media dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni</b>	<b>Monitoraggi o dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</b>
1) assunzioni di collaboratori e incaricati in seno all' Unione				
2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte di personale collaborante e/o dipendente				
3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
4) affidamento di lavori, servizi e forniture				
5) scelta del rup e della direzione lavori				
6) controlli in materia edilizia				
7) controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
8) concessione contributi				
9) autorizzazioni e pareri paesaggistici				
10) autorizzazioni ai subappalti				