

COMUNE DI SELLIA MARINA
(Provincia di Catanzaro)



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

(Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale
n. 11 del 3 Febbraio 2016)

Indice		pag. 2
1. Finalità del Piano e fenomeno corruttivo		pag. 3
1.1 Oggetto del Piano		
2. Analisi del contesto		pag. 4
2.1 Analisi del contesto Esterno		
2.2 Analisi del contesto Interno		
3. Il processo di adozione del Piano		pag. 13
4. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione		pag. 13
5. Compiti dei Responsabili di settore		pag. 14
6. Compiti dei dipendenti		pag. 15
7. Compiti dei “referenti”		pag. 16
8. Compiti del Nucleo di Valutazione		pag. 16
9. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione		pag. 16
10. Individuazione dei rischi e delle misure per la prevenzione della corruzione		pag. 17
10.1 Individuazione dei rischi		
10.2 Individuazione delle iniziative		
11. Mappatura dei processi		pag. 19
11.1 Potere sostitutivo in caso di inerzia		
12. Monitoraggio		Pag. 19
13. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare		Pag. 20
14. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente		Pag. 20
15. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. <i>whistleblower</i>)		Pag. 21
16. Rotazione dei responsabili e del personale		Pag. 22
17. La formazione del personale		Pag. 22
18. Protocolli di legalità		Pag. 23
19. Accesso e partecipazione dei cittadini		Pag. 23
20. Disposizioni varie		Pag. 24
21. Entrata in vigore		Pag. 24
Allegato 1	Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione dalla scheda n. 1 alla scheda n. 25	Pag. 25
Allegato 2	Le schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione	Pag. 50
Allegato 3	Relazione annuale dei responsabili di settore al responsabile anticorruzione	Pag. 53

1. Finalità del Piano e fenomeno corruttivo

Finalità del Piano è quello di prevenire il rischio rappresentato dalla corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Sellia Marina con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

La parola "corruzione" in Italia è largamente utilizzata con specifico riferimento al significato prettamente penalistico che rinvia a specifiche figure di reato, coerentemente alla circostanza che la lotta alla corruzione è stata finora attuata fundamentalmente sul piano della repressione penale. In senso più ampio, il termine giuridico fa riferimento al fenomeno inerente la prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da realizzare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Scopo dell'attività di prevenzione è dunque quello di combattere la "cattiva amministrazione", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, ovvero l'attività (atti e comportamenti) che, pur non configurando specifici reati, contrasta con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudica l'affidamento dei cittadini "nell'imparzialità" e nel "buon andamento" dell'amministrazione, contrastando così facendo l'illegalità.

Nella circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013, si rinvengono i collegamenti tra corruzione amministrativa e corruzione penale. In particolare si deduce che il termine "corruzione" va inteso in senso lato, tale da includere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Da evidenziare che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

1.1 Oggetto del Piano

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) individua il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità, evidenziando le misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio;
- b) contempla le norme di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) individua le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che agiscono in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile la rotazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale;
- d) stabilisce l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni ed il piano delle performance.

Particolare rilievo viene dato allo strumento della trasparenza, i cui contenuti specifici sono dettagliatamente declinati nel “Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità”, nel D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e nelle altre fonti normative vigenti.

2. Analisi del Contesto

In questo capitolo verranno fornite informazioni di base sul contesto esterno ed interno del Comune di Sellia Marina, con riferimento alle specificità del territorio (economia, sviluppo) ed ai principali trend evolutivi che possono impattare sulle attività istituzionali, per le quali verrà fornito un quadro sintetico in termini di struttura e modalità organizzativa.

2.1 Analisi del Contesto Esterno

Il Comune di Sellia Marina si contraddistingue per una forte vocazione commerciale, legata in particolar modo ai settori turistico, artigianale ed agricolo.

Nel comune di Sellia Marina sono presenti le seguenti strutture destinate all’istruzione:

- n° 3 scuole dell’infanzia;
- n° 3 scuole primarie;
- n° 1 scuola secondaria di I grado.

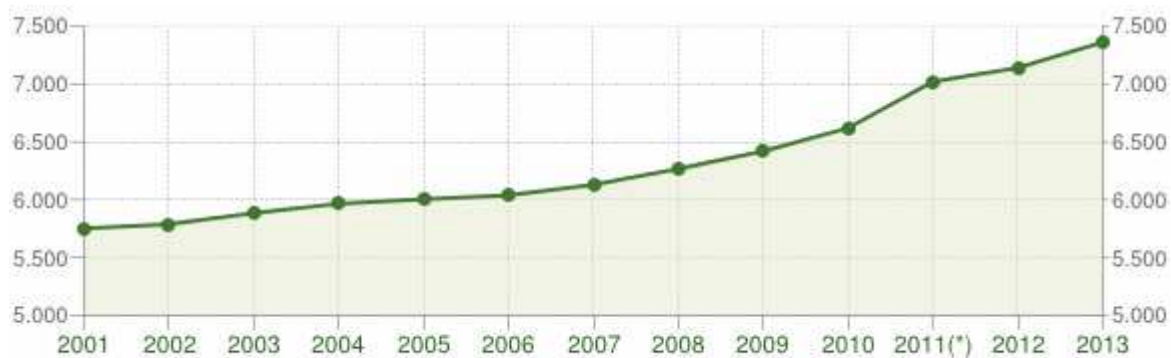
E’ presente un depuratore, la rete fognaria si estende per circa 40 km, la rete per il gas si estende per 25 km. Sono presenti circa 20 ettari di parchi e aree attrezzate. La raccolta annua di rifiuti (civili) è pari a circa 3.900 quintali (obiettivo di riduzione nei prossimi anni), è stata adottata la raccolta differenziata.

ANALISI DEMOGRAFICA

Dati geografici (Fonte Istat)

Altitudine 82 m s.l.m. (min 0 - max 500)	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l’indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 38° 53' 13,20" N 16° 45' 0,36" E <i>sistema decimale</i> 38,8870° N 16,7501° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall’equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).

La tabella seguente evidenzia l’andamento demografico della popolazione residente selliese, in costante aumento dal 2001. Tale andamento riflette da un lato il tasso di natalità crescente e la volontà di molti cittadini di insediarsi nel territorio selliese, vista la sua disponibilità di risorse per intraprendere qualsiasi tipologia di attività lavorativa e dall’altro lato costituisce un segno evidente della posizione ottimale del territorio e della tranquillità della vita selliese, adatta ad ospitare sempre più famiglie.



Andamento della popolazione residente

FONTE: Dati Istat al 31 dicembre di ogni anno

Di seguito è rappresentato il tasso di variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Con riferimento all'anno 2011 sono presenti due righe, una riferita ai dati ufficiali dell'ultimo censimento ISTAT, l'altra riferita alla registrazione presente in anagrafe comunale. E' evidente come sia presente una differenza positiva fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 300 unità (+4,49%).

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	5.753	-	-	-	-
2002	31 dicembre	5.788	+35	+0,61%	-	-
2003	31 dicembre	5.884	+96	+1,66%	2.345	2,50
2004	31 dicembre	5.966	+82	+1,39%	2.377	2,50
2005	31 dicembre	6.004	+38	+0,64%	2.386	2,51
2006	31 dicembre	6.038	+34	+0,57%	2.411	2,49
2007	31 dicembre	6.129	+91	+1,51%	2.472	2,47
2008	31 dicembre	6.266	+137	+2,24%	2.548	2,45
2009	31 dicembre	6.419	+153	+2,44%	2.623	2,44
2010	31 dicembre	6.619	+200	+3,12%	2.711	2,43
2011 (1)	8 ottobre	6.687	+68	+1,03%	2.745	2,43
2011 (2)	9 ottobre	6.987	+300	+4,49%	-	-
2011	31 dicembre	7.020	+33	+0,47%	2.763	2,53
2012	31 dicembre	7.139	+119	+1,70%	2.816	2,53
2013	31 dicembre	7.361	+222	+3,11%	3.073	2,39

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

FONTE: Dati Istat al 31 dicembre di ogni anno

Variazione percentuale della popolazione

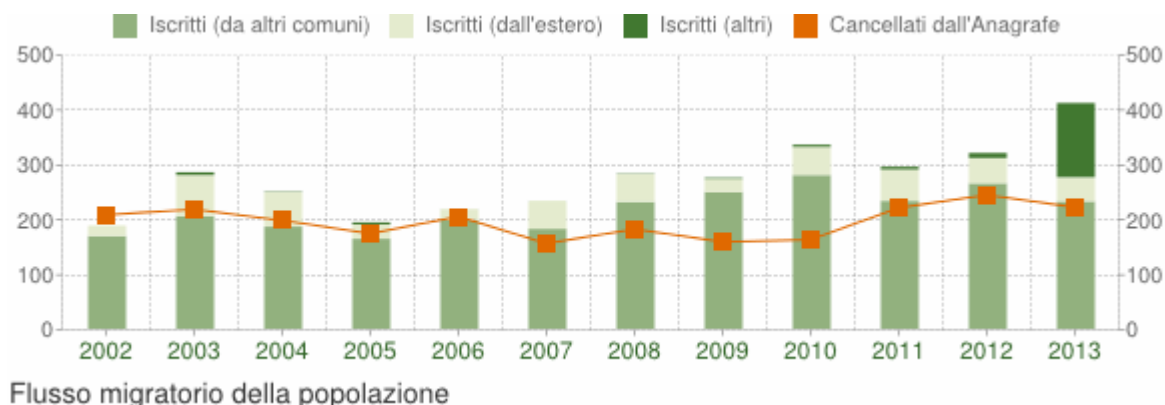
Il grafico seguente rappresenta la variazione percentuale, espressa su base annua, tra la popolazione selliese e quella della provincia di Catanzaro e della regione Calabria.



FONTE: Dati Istat al 31 dicembre di ogni anno

Analisi sulla Migrazione dei cittadini

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Sellia Marina negli ultimi anni.



FONTE: Dati Istat al 31 dicembre di ogni anno

Analisi sulla situazione dell'ordine pubblico in Calabria.

In conformità alle indicazioni recate dalla Determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015, l'Ente (nota RPC prot. n. 412 del 14.01.2016) ha provveduto a richiedere alla Prefettura UTG di Catanzaro informazioni in merito al contesto esterno riferibile ai fenomeni di criminalità organizzata presenti nel territorio

Dalla Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno SULL'ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA svolta in Calabria, risalente al primo semestre 2015 emerge che:

CRIMINALITA' ORGANIZZATA CALABRESE

a)Analisi del fenomeno

Le manifestazioni criminali calabresi hanno continuato a caratterizzarsi per la generale propensione a proiettare con la loro pervasiva e deleteria azione anche oltre i territori di origine, siano essi nazionali che esteri.

Permane, infatti, evidente la connaturata tendenza della 'ndrangheta a replicare altrove gli assetti organizzativi interni alle cosche, anche attraverso la creazione di strutture di base rispondenti alle

medesime logiche criminali di quelle storicamente incardinate in Calabria, secondo il collaudato metodo della “colonizzazione”.

Questa solida rete rappresenta il sostrato sul quale si sono progressivamente innestati i molteplici interessi illegali dell’organizzazione, le cui manifestazioni, accanto alla pervasiva infiltrazione nell’economia, conservano *in nuce* il potenziale ricorso ad azioni violente.

A ciò si aggiunga una forte capacità della ‘*ndrangheta* di attivare nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell’imprenditoria, della politica, dell’economia e delle istituzioni, che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentare i circuiti di finanziamento.

Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l’obiettivo primario delle *ndrine* sia questo ottenuto con l’esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi.

In questo senso, anche le inchieste giudiziarie che hanno caratterizzato il semestre di riferimento confermano un andamento già registrato negli anni precedenti e che vede le organizzazioni calabresi in grado di intessere profonde relazioni con la c.d. “zona grigia”, ossia con quell’area istituzionale fortemente articolata ove operano, a vario titolo e responsabilità, accanto a soggetti economici, siano essi vessati o collusi, anche devianze dell’apparato amministrativo e/o burocratico, stabile e/o locale.

Forte anche di questa capacità di rendere opaco il proprio operato, la ‘*ndrangheta* ha nel tempo progressivamente ampliato lo spettro delle proprie attività criminali, affiancando ai reati contro il patrimonio ed in materia di armi, all’usura, all’estorsione, all’intestazione fittizia di beni, alle infiltrazioni nei pubblici appalti, al riciclaggio ed al reimpiego di denaro- anche accompagnati da azioni omicide- il traffico di stupefacenti, che rimane la principale fonte di finanziamento.

Il condizionamento della cosa pubblica sopra accennato, trova conferma negli esiti delle diverse commissioni d’accesso disposte, ai sensi dell’art. 143 del “ Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267), da alcune Prefetture che hanno , nel tempo, portato alla gestione commissariale, per alcuni ancora in atto al termine del semestre oggetto d’esame, dei seguenti comuni:

omissis..

per la Provincia di Catanzaro: Badolato

omissis

Dall’analisi delle motivazioni che hanno determinato lo scioglimento dei citati enti locali- a fattori comuni caratterizzati da una diffusa condizione di disordine amministrativo- si rileva un’ampia gamma di condotte illecite, tutte direttamente funzionali all’opera di infiltrazione della ‘*ndrangheta*.

Tra queste vale la pena di richiamare in primo luogo la penetrante opera di condizionamento dei settori amministrativi preposti alla riscossione dei tributi e le distorsioni registrate nei sistemi di aggiudicazione degli appalti di opere e servizi, cui vanno ad affiancarsi l’inosservanza dei principi di imparzialità e di buon governo, le ingerenze degli organi politici sull’operato dell’apparato tecnico- burocratico e la carenza dei controlli interni.

....Omissis...

Le iniziative investigative condotte nel semestre in esame, in modo particolare quelle di tipo preventivo, corrispondono agli indirizzi forniti nell'ambito del " Piano d'azione nazionale e transnazionale contro la criminalità organizzata di tipo mafioso calabrese.

b) Profili evolutivi.

Da un'analisi degli eventi registrati nel semestre, si osserva come le cosche di *'ndrangheta* continuino a rappresentare un pesante fattore frenante per lo sviluppo economico e sociale della Calabria, influenzandone le dinamiche imprenditoriali, commerciali ed amministrative, e tendano, sulla base di consistenti potenzialità finanziarie e organizzative, ad estendere il proprio potere di condizionamento anche ad altre porzioni di territorio nazionale ed estero.

La criminalità calabrese, protagonista di assoluto rilievo del narcotraffico internazionale, potrebbe accrescere ulteriormente i propri interessi, come già avvenuto in passato, strutturando tutta una serie di ambiti a forte impatto sociale- ivi compreso il terzo settore- vitale per l'economia e la gestione amministrativa e finanziaria del Paese, quale ad esempio, per citare i più storicamente esposti:

- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e le assegnazioni di finanziamento pubblico, anche mediante acquisizione di sovvenzioni a soggetti senza reale titolo;
- I piani di rilancio industriale e programmazione negoziata per finalità pubbliche, quali, ad esempio, i contratti d'area ed i patti territoriali;
- I piani unitari attuativi di lottizzazioni per le realizzazioni edilizie, rivolti anche alla residenza turistica, i processi di riqualificazione dei centri urbani calabresi e delle zone industriali dismesse, ivi comprese le azioni di bonifica e risanamento e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali;
- L'accordo di programma per gli investimenti sul porto di Gioia Tauro;
- La creazione ed il potenziamento di reti imprenditoriali operanti nell'area del polo logistico di Gioia Tauro;
- Le immissioni di capitali in società commerciali, anche con il ricorso alle procedure di finanziamento dei soci;
- Il comparto agricolo e quello connesso alla filiera alimentare, fortemente esposto al rischio di falsificazioni e sofisticazioni;
- Il controllo dei beni confiscati, anche attraverso possibili tentativi di intromissioni nella gestione amministrativa;
- Le procedure concorsuali;
- Le energie alternative (green economy);
- La sanità pubblica e privata;
- Le associazioni di tipo sportivo e la gestione di congegni elettronici da intrattenimento e scommesse on-line.

Gli elementi contigui alle famiglie *'ndranghetiste*, se non ad essere organici, si ritiene possano essere pienamente in grado di inserirsi con capitali occulti, come peraltro in passato emerso nell'ambito di contesti investigativi, in società finanziarie attive nel mercato nazionale ed internazionale, ivi compreso quello del sud-est asiatico, per pianificare progettualità che richiedono l'impiego di fondi di elevata consistenza.”

Il presente Piano potrà essere aggiornato sull'argomento in presenza di future comunicazioni da parte della Prefettura UTG.

2.2 Analisi del Contesto Interno

Nel Comune di Sellia Marina il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale sono gli organi di governo a cui sono affidati i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

2.2.1 Il Sindaco

Il 25 maggio 2014 i cittadini di Sellia Marina si sono recati alle urne per le elezioni comunali 2014. È stato eletto il sindaco Francesco Mauro, rappresentante della Lista “Cambiamo Insieme”. Il sindaco agisce in qualità di ufficiale del Governo, è il massimo rappresentante politico della comunità e dell'amministrazione comunale. Svolge i compiti affidatigli dalla legge e dallo Statuto. Può adottare provvedimenti urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

2.2.2 La Giunta Comunale

La Giunta comunale di Sellia Marina è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4 Assessori, a ciascuno dei quali è stata assegnata una o più deleghe specifiche:

- Falbo Giuseppe: vicesindaco e assessore con delega allo Sviluppo Economico, Attività Produttive e Politiche Comunitarie;
- Madia Giuseppe: assessore con delega a Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Urbanistica e Patrimonio;
- Fulginiti Davide: assessore con delega all'Ambiente, Manutenzione del Territorio e Protezione Civile;
- Voci Valentina: assessore con delega al Turismo e Promozione del Territorio.

Ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto Comunale sono state attribuite anche particolari deleghe ai seguenti consiglieri:

- Dardano Giuseppina: consigliere con delega alle Politiche per la Salute e le Pari Opportunità;
- Mustari Girolama: consigliere con delega alle Politiche per la Famiglia e Politiche Sociali;
- Mauro Salvatore: consigliere con delega ai Trasporti ed alle Politiche Giovanili.

2.2.3 Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è composto dal sindaco e da 12 consiglieri, afferenti ai seguenti gruppi consiliari:

Gruppo “Cambiamo Insieme”:

- Valentina Leuzzi: consigliere di maggioranza e presidente del Consiglio Comunale
- Giuseppina Dardano: consigliere di maggioranza
- Girolama Mustari: consigliere di maggioranza
- Giuseppe Madia: consigliere di maggioranza
- Davide Domenico Fulginiti: consigliere di maggioranza
- Giuseppe Falbo: consigliere di maggioranza
- Salvatore Mauro: consigliere di maggioranza
- Valentina Voci: consigliere di maggioranza

Gruppo “Sellia Marina Cambia Verso”

- Antonio Ferrarelli: consigliere di minoranza
- Antonino Tavella: consigliere di minoranza

Gruppo “Sellia Marina prima di tutto”

- Giuseppe Mercurio: consigliere di minoranza

Gruppo “Generiamo Futuro”

- Domenico Garcea: consigliere di minoranza

2.2.4 Struttura Organizzativa, di staff e Personale Dipendente

La struttura organizzativa è articolata per settori, ai quali sono assegnati, dall’Organo Politico, funzioni, attività e uffici.

Ai fini dell’espletamento delle norme disciplinate dal D.Lgs. 150/2009 è stato nominato il dott. Francesco Lucà in qualità di OdV (art. 14) in forma monocratica, che possiede i seguenti compiti (comma 4):

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione dello stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali criticità riscontrate agli organi di governo e amministrativi dell’Ente, nonché alla Corte dei Conti, all’Ispettorato per la funzione pubblica ed all’Autorità indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC);

- garantire la correttezza e l'efficacia dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'assegnazione dei sistemi premianti alle posizioni organizzative ed individuali che si sono distinte per performance eccellenti;
- validare la Relazione annuale sulle Performance e assicurarne la relativa pubblicità istituzionale;
- promuovere, attestare e garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità degli enti pubblici.

Di seguito viene offerta una rappresentazione di come sono articolati i vari settori che operano nel Comune di Sellia Marina.

Attualmente risultano in servizio presso il Comune di Sellia Marina n. 30 dipendenti. Tra questi, 5 posizioni risultano essere a tempo indeterminato, classificati con categoria D. Gli Schemi successivi evidenziano le dotazioni di organico di ciascun settore di attività.

SETTORE DI ATTIVITA'	POSTI (in servizio)					
	Per Categoria					TOTALI
	A1	B1	B3	C1	D1	
Settore 1 - Amministrativo/demografico/Socio Assistenziale/Affari Legali		5	1		1	7
Settore 2 - Economico-Finanziario				1	1	2
Settore 3 - Urbanistica ed Edilizia Privata – SUAP		1			1	2
Settore 4 - Vigilanza/tributi/Contenzioso Tributario		3	1	4	1	9
Settore 5 - Tecnico e Tecnico-Manutentivo	2	6		1	1	10
TOTALE	2	15	2	6	5	30

L'Amministrazione Comunale, con Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 10 giugno 2013, ha provveduto a procedere con la "Rideterminazione della Dotazione Organica (D.Lgs. 267/2000 artt. 23 bis e 259 comma 6) e Fabbisogno Triennale del Personale".

Inoltre

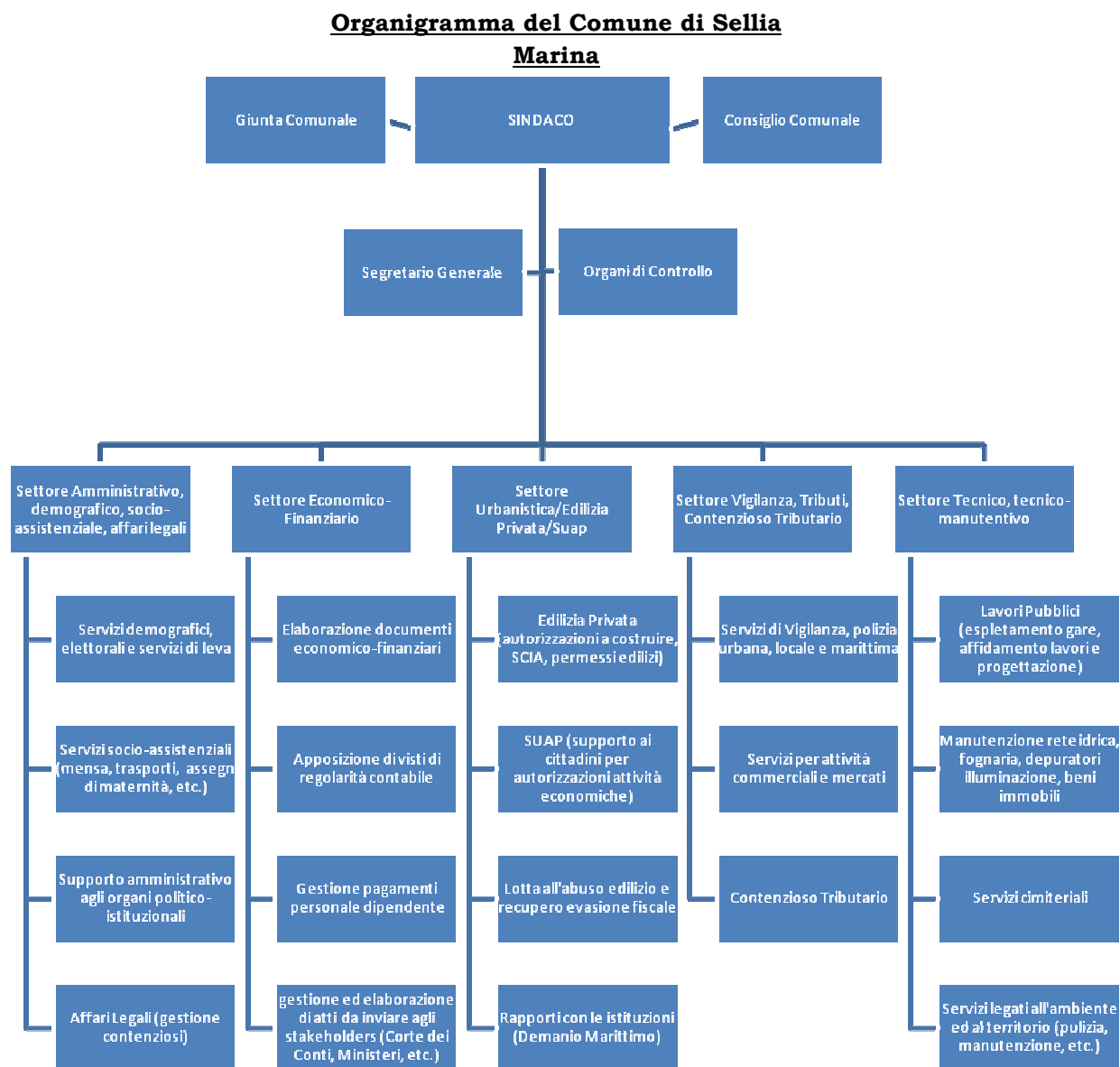
- l'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità per l'esercizio finanziario 2014 (pur avendo trasmesso con n. 1 giorno di ritardo la prevista comunicazione alla RGS);

In virtù di quanto disposto in merito al contenimento delle spese del personale ed al blocco delle assunzioni, dunque, non è stato possibile attribuire all'Ente un assetto organizzativo stabile.

Come già sottolineato nel Piano Triennale per la Prevenzione e Repressione della Corruzione 2014-2016 sussiste un divario tra le posizioni di vertice e i collaboratori, che continua ad avere ancora oggi notevoli ripercussioni sulla qualità dell'organizzazione e sui tempi dell'attività

amministrativa, anche in considerazione della rilevante mole di lavoro gravante sugli uffici per effetto degli adempimenti connessi all'esecuzione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, approvato dalla Corte dei Conti- Sezione Controllo della Calabria, con deliberazione n. 57 del 15.07.2015 (trasmessa all'Ente con protocollo n. 11571 del 18.09.2015), nonché per quelli conseguenti al concreto avvio del nuovo Sistema di contabilità armonizzato di cui al D.Lgs 118/2011 e s. m. e i .

Il comune possiede in dotazione n. 6 automezzi (di cui n. 3 mezzi operativi) e un motoveicolo.



3. Il processo di adozione del Piano

In conformità a quanto previsto dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" il Consiglio comunale dell'Ente, con deliberazione n. 2 del 3.02.2016 (proposta RPC del 14.01.2016) ha indicato le linee guida per la redazione del PTPC 2016/2018, al fine di responsabilizzare l'Organo di indirizzo politico sulle tematiche della prevenzione della corruzione.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili dei settori, titolari di posizione organizzativa (conferenza dei servizi del 20.01.2016) in particolare per l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La bozza di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 11.01.2016 al 18.01.2016 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU ed alle organizzazioni sindacali. Non sono pervenuti suggerimenti.

Copia del PTPC per il triennio 2016/2018, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2015/2017, è pubblicata sul sito internet dell'ente. Copia del PTPC per il triennio 2016/2018 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

4. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Comune di Sellia Marina, con decreto del Sindaco protocollo n. 15461 del 26.11.2015, ha provveduto alla nomina del Responsabile p.t. della prevenzione della corruzione (RPC) . I compiti ai quali dovrà adempiere il responsabile sono i seguenti:

- a) elabora, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al consiglio, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno, ovvero nel diverso termine stabilito dall'ANAC, 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 settori;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili di settore;

IL RPC in funzione preventiva del rischio può in qualsiasi momento:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di motivare per iscritto le circostanze giuridiche e di fatto sottese all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere chiarimenti verbali e scritti a tutti i dipendenti su comportamenti che anche solo potenzialmente possono integrare rischi corruttivi.

5. Compiti dei Responsabili di settore

Il RPC nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, è coadiuvato dai Responsabili di settore i quali, ai sensi dell'art. 16, comma 1°, lett. 1-*bis*, 1-*ter* ed 1-*quater*, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., hanno i seguenti compiti e poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

- partecipano attivamente, con responsabilità diretta, alla elaborazione del PTPC ed ai successivi aggiornamenti, fornendo le informazioni richieste dal RPC 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 negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di settore adottano le seguenti misure, che costituiscono precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun ufficio coinvolto, valutabili anche ai fini della responsabilità dirigenziale :

- a) provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili sul sito *web* istituzionale del Comune.
- b) 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 propria esclusiva competenza;
- c) 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'Ente e i soggetti che con lo stesso 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 dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente;
- f) vigilano sul rigoroso rispetto dei doveri previsti dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente in capo ai dipendenti, con verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I responsabili di settore inoltre 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;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte dei 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.

Il RPC verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

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 coordinamento tra il RPC e Responsabili di Settore avviene preferibilmente tramite lo strumento della «Conferenza dei responsabili di Settore», convocata e presieduta dal medesimo RPC.

6. Compiti dei dipendenti

I dipendenti impiegati nelle attività a più elevato rischio di corruzione di cui all'art. 9 attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano al quale danno esecuzione nell'ambito di competenza. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di Settore ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione devono informare il proprio responsabile di settore sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia accertata,

segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti.

7. Compiti dei “referenti”

I referenti eventualmente individuati ai sensi dell'art. 5:

- contribuiscono a definire le misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e per controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore;
- collaborano a livello informativo per individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, proponendo anche misure finalizzate alla prevenzione del rischio medesimo;
- monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione nel settore di riferimento, anche proponendo al proprio Responsabile, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- adempiono a tutti gli altri compiti che sono stati loro delegati dal Responsabile di Settore.

8. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione supporta il RPC nella verifica:

- della corretta attuazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore, controllando il rispetto dei vincoli previsti;
- della coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI con quelli previsti nel Piano della Performance/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del Piano della Trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

9. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

I procedimenti a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i Settori dell'Ente, quelli attinenti alle seguenti attività (art. 1, comma 16°, legge 190/2012, Allegato 2 “Le aree di rischio comuni e obbligatorie” del P.N.A. e Determinazione ANAC n. 12 del 28 Ottobre 2015):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

In conformità alla determinazione Anac n. 12/2015 sono altresì individuate le seguenti aree:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) affari legali e contenzioso;
- h) pianificazione urbanistica,
- i) smaltimento rifiuti;

In sede di aggiornamento del documento, vengono individuate, con riferimento a tutti i settori operativi dell'ente, le seguenti attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione:

- 1) assunzioni e progressione del personale;
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e nomine;
- 4) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 5) attività svolte nei confronti degli immigrati extracomunitari in posizione debole (certificazioni, attestazioni, trasferimenti residenza, etc.);
- 6) Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (DIA SCIA etc);
- 7) Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni in materia tributaria;
- 8) autorizzazioni da parte del SUAP (tutte le attività);
- 9) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 10) autorizzazioni di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico);
- 11) pianificazione urbanistica;
- 12) procedure espropriative;
- 13) autorizzazioni allo scarico acque;
- 14) autorizzazioni ai subappalti;
- 15) toponomastica;
- 16) concessione aree e loculi cimiteriali (servizi cimiteriali in genere);
- 17) accesso servizi scolastici (asili nido, scuole materne, trasporto scolastico, etc.);
- 18) controlli verifiche ispezioni e sanzioni in materia di codice della strada;
- 19) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali;
- 20) variazioni anagrafiche;
- 21) gestione delle entrate e delle spese;
- 22) gestione del patrimonio
- 23) autorizzazione attività estrattive;
- 24) noli a freddo/caldo.
- 25) affari legali e contenzioso;
- 26) smaltimento rifiuti.

10. Individuazione dei rischi e delle misure per la prevenzione della corruzione

Le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione sono illustrate nei paragrafi successivi (10/17) che disciplinano e sviluppano, con particolare riferimento alle peculiarità del Comune di Sellia Marina, i rischi da prevenire e le misure di prevenzione da assumere.

10.1 Individuazione dei rischi

Nello svolgimento delle attività a più elevata incidenza di fenomeni corruttivi, rischi che si possono registrare sono individuati in forma sintetica come di seguito:

- 1) Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- 2) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

- 3) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 4) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- 5) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso etc.;
- 6) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- 7) Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione- cessione indebita ai privati- violazione segreto d'ufficio;
- 8) Omissione dei controlli di merito a campione;
- 9) Abuso di procedimenti di proroga- rinnovo- revoca- variante;
- 10) Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- 11) Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- 12) Mancata o ingiustificata applicazione di multe e penalità;
- 13) Mancata segnalazione di accordi collusivi.

10.2 Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili:

- 1) Pubblicazione di tutti contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole di tutela della riservatezza;
- 2) Adozione del Codice di comportamento integrativo;
- 3) Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi;
- 4) Formazione dei responsabili di settore e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
- 5) Previsione di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
- 6) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- 7) Controllo di regolarità;
- 8) Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente;
- 9) Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali;
- 10) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
- 11) Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- 12) Attuazione del Piano della Trasparenza;
- 13) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavori servizi e forniture;
- 14) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- 15) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
- 16) Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
- 17) Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 18) Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione di contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
- 19) Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico dei privati;
- 20) Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
- 21) Registro degli affidamenti diretti
- 22) Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio corruzione;

23) Verifica dell'andamento dei contenziosi.

24) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;

11. Mappatura dei processi

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di mappatura i cui esiti sono contenuti nell'allegato 1 (schede 1/ 25). Ciascun soggetto responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di rispettiva competenza, così come indicato nelle rispettive schede e nei successivi aggiornamenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine, potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari ed ulteriori misure nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale addetto, particolari ed ulteriori misure di trasparenza nelle attività svolte, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

11.1. Potere sostitutivo in caso di inerzia

L'art. 2 della legge 241/90, e s.m.i., dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della *performance* individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 19.02.2013 il Segretario Generale p.t. è stato individuato quale soggetto titolare del predetto potere sostitutivo.

12. Monitoraggi

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. Per le attività ad elevato rischio di corruzione 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 con periodicità almeno semestrale, secondo il modello di cui all'allegato 2 ed i suoi esiti sono comunicati annualmente, entro il mese di ottobre al responsabile anticorruzione.

Entro lo stesso termine i singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, 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 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 etc, ed i beneficiari delle stesse, sulla rotazione del personale, 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 e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

13. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella p.a., non solo uno strumento di tipo repressivo.

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Con deliberazione della Giunta comunale n 5 del 29.01.2014, è stato approvato il codice di comportamento integrativo del personale dipendente del Comune di Sellia Marina, le cui disposizioni integrano e specificano quelle contenute nel codice nazionale.

Ambedue i predetti testi normativi sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegati, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 29.01.2014, è stato costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e del contenzioso del lavoro (U.P.D.C.L.), competente ad avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.

Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dai predetti codici di comportamento, così come il mancato rispetto dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Piano, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è quindi fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare da parte del predetto Ufficio, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

14. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente

In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42°, della legge 190/2012. In ogni caso, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In applicazione della predetta normativa, con deliberazione della Giunta comunale n°23 del 19.03.2014, è stato approvato il regolamento sulla incompatibilità e sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, contenente i criteri e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, del personale dipendente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegato, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.

In materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi si applicano le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e s.m.i..

In ogni caso, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui si intende conferire un incarico di responsabilità, in particolare all'atto del conferimento degli incarichi ai titolari di posizione organizzativa.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., da pubblicarsi sul sito *web* istituzionale. Annualmente e su richiesta, si procede alla verifica della permanenza dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità in capo ai soggetti interessati.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.).

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi, inoltre, si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., come inserito dall'art. 1, comma 46°, della legge 190/2012, a mente del quale: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i.

15. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Il dipendente del Comune di Sellia Marina che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione – condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

In ambito comunale, le eventuali segnalazioni di condotte illecite potranno essere trasmesse direttamente al RPC o al Responsabile di Settore, ovvero essere inviate ai rispettivi indirizzi di posta elettronica dei predetti soggetti, pubblicati sul sito *web* istituzionale al seguente *link*: <http://www.comune.selliamarina.cz.it>.

Il destinatario della segnalazione attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare quanto segnalato e approntare le misure necessarie per farvi fronte. Non avranno necessariamente un seguito le segnalazioni pervenute in forma anonima; le stesse potranno essere utilizzate unicamente quale elemento informativo nell'ambito di procedure altrimenti avviate.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i.. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e dal presente Piano. Tale tutela avviene anche attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano segnalazioni 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 medesimi dipendenti devono essere tutelati rispetto ad ogni forma di *mobbing*. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

16. Rotazione dei responsabili e del personale

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore e di titolarità della posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10°, del D. Lgs. 267/2000, nei campi di 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.

Si dà corso all'applicazione della deroga della rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, c.d. Legge di Stabilità, per le figure di Responsabili di Settore, in quanto la struttura burocratica amministrativa del Comune di Sellia Marina non è tale da consentire al momento l'applicazione di tale regola organizzativa, senza creare delle potenziali incidenze negative in termini di efficienza amministrativa, considerata l'esiguità del personale incaricato di funzioni dirigenziali, e la notevole mole di lavoro riconducibile ai rispettivi settori di competenza.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove possibile, con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili di Settore devono verificare la possibilità che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 (tre) 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 o ad articolazioni organizzative etc. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità, non altrimenti superabile di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

17. La formazione del personale

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

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività, per ragioni di brevità descritte in sintesi:

- per i responsabili di settore: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

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.

E' ammessa la possibilità di gestione in forma associata dell'attività di formazione con altri enti, nelle forme di legge.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili di settore 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.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma e alla individuazione dei soggetti impegnati.

18. Protocolli di legalità

I protocolli di legalità e i patti d'integrità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno dell'illegalità e delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche e produttive, in particolare nel settore delle opere pubbliche, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura- U.T.G., il Contraente Generale, la Stazione Appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme in materia di contratti pubblici e della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La determinazione n°4/2012 del 10.10.2012 dell'A.V.C.P. – parte II punto 3 – chiarisce che:

"[...] mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara".

Si dà atto che con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 24.07.2015 il Comune di Sellia Marina ha approvato il nuovo schema di Protocollo di Legalità in corso di sottoscrizione, tra la Prefettura di Catanzaro e l'Ente.

19. Accesso e partecipazione dei cittadini

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito *web* istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *e-mail/PEC* cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

In caso di partecipazione e/o di consultazione o incontri con associazioni e portatori di interessi collettivi, dovrà essere data notizia nella sezione del sito *web*, sezione dedicata alla trasparenza.

20. Disposizioni varie

Il piano per la Trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento su proposta del Responsabile competente.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il Codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta comunale n. 5 del 29.01.2014 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 comunale n. 23 del 19.03.2014.

21. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Sellia Marina, 26.01.2016

Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione p.t
Dott.ssa C. Sandulli

ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA N°1

Attività (processo)	Assunzioni e progressione del personale
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Dott.sa Bonacci (Responsabile 2° Settore)
Responsabile di procedimento	Rag. Francesco Canino
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn.1- 2- 4- 5- 6- 7 -11-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C)
Misure assunte nel 2015	Nessuna per l'assenza di procedure selettive
Misure da assumere nel 2016 e 2017 e 2018	Art. 10.2 nn. 7- 8-9-14-15-

SCHEDA N°2

Attività (processo)	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Sindaco (per il Segretario Generale) Giunta comunale e/o Segretario Generale (per i Responsabili di Settore) Tutti i Responsabili (per i dipendenti)
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1. nn.1-3-7-8
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure già assunte nel 2014	Adozione del regolamento sugli incarichi esterni
Misure già assunte nel 2015	Pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale del provvedimento di autorizzazione Svolgimento di verifiche a campione delle autorizzazioni
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn 7-8

SCHEDA N°3

Attività (processo)	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza e nomine
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Rischio specifico da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-2-3-6-7-
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Adozione di un registro degli incarichi conferiti
Misure già assunte nel 2015	Art. 10.2 nn.3-4-7-8-14-15-21-
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn.3-4-7-8-14-15-21-

SCHEDA N°4

Attività (processo)	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Registro degli affidamenti diretti Monitoraggio dei pagamenti
Misure già assunte nel 2016	Art.10.2 nn.4-6-7-9-13-14-15-17-18-21-22
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art.10.2 nn.4-6-7-9-13-14-15-17-18-21-22

Attività (processo)	Attività svolte nei confronti degli immigrati extracomunitari in posizione debole (certificazioni, attestazioni, trasferimenti residenza etc)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Rischi da prevenire	Art.10.1 nn.1-7- 11-13
Misure assunte nel 2014	Monitoraggio
Misure già nel 2015	Controllo a campione % dei provvedimenti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn. 7-16

Attività (processo)	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (DIA SCIA etc)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn.
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento edilizio
Misure già assunte nel 2015	Registro delle pratiche edilizie Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn. 7-14-16-22

SCHEDA N°7

Attività (processo)	Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 4 ° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 4 ° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-2-8-11-12-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamenti in materia tributaria
Misure assunte nel 2015	Effettuazione di controlli a campione % delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn.14-18

SCHEDA N°8

Attività (processo)	Autorizzazioni da parte del SUAP (tutte le attività)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn.1-2-7-8-10-11
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016 e 2017 e 2018	Art. 10.2 nn- 5-14-15-16-18-22

SCHEDA N°9

Attività (processo)	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici .
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn.1-6-7-8-11-
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure già assunte nel 2015	Utilizzo del c.d. "Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E), quale sistematico strumento di valutazione della situazione economico di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate Registro delle concessioni Controlli a campione
Misure da assumere nel 2016, 2017 e 2018	Art. 10.2 nn.1-2-14-15- 16-

SCHEDA N°10

Attività (processo)	Autorizzazioni di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 4° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 4° Settore)
Rischi da prevenire	Art.10.1 nn 1-2-8-11-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Istituzione di un registro delle autorizzazioni Controllo a campione % dei provvedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016 e 2017 e 2018	Art. 10.2 nn.14-15-22

SCHEDA N°11

Attività (processo)	Pianificazione urbanistica
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1—6-7-11-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Nuovo inserimento
Misure da assumere nel 2016, 2017 e 2018	Art.10.2 nn. 3-5-7-8-9-14-15-16-19-20-

SCHEDA N°12

Attività (processo)	Procedure espropriative
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Antonio Garcea (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1.nn.1-3-7-10-11-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Trasparenza Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn.6-7-14-15-16-22
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2 nn. 6-7-14-15-16-22

SCHEDA N°13

Attività (processo)	Autorizzazione allo scarico di acque (fognatura)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Antonio Garcea (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	Arch. Antonio Garcea (Responsabile 5° Settore)
Rischi da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Istituzione registro delle autorizzazioni Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art.10.2 nn. 5-6-7-14-15-16-22
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art.10.2 nn. 5-6-7-14-15-16-22

SCHEDA N°14

Attività (processo)	Autorizzazioni ai subappalti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Garcea (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	vari
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Registro delle autorizzazioni Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn.6-7-9-14-15-16-22
Misure da assumere nel 2016 e 2017	Art. 10.2 nn.6-7-9-14-15-16-22

SCHEDA N°15

Attività (processo)	toponomastica
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Aggiornamento toponimi Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2.nn. 6-7-
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2.nn. 6-7

SCHEDA N°16

Attività (processo)	Concessione aree e loculi cimiteriali
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Antonio Garcea (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	Arch. Pasquale Truglia
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento cimiteriale
Misure assunte nel 2015	Istituzione registro delle concessioni Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2. nn. 6-7-14-16-
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2. nn. 6-7-14-16-

SCHEDA N°17

Attività (processo)	Accesso ai servizi scolastici (mensa, scuole materne, trasporto scolastico)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1.nn. 1-2-7-8-10-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Controllo a campione % dei provvedimenti Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2. nn. 6-14-16-
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2. nn. 6-14-16-

SCHEDA N°18

Attività (processo)	Controlli verifiche ispezioni e sanzioni in materia di codice della strada
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1.nn. 1-2-7-8-10-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2. nn. 5-6--14
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2. nn. 5-6--14

SCHEDA N°19

Attività (processo)	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Palmiro Impera (Responsabile 5° Settore)
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1—7-8-10-11-12-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Regolamento Polizia municipale
Misure assunte nel 2015	Resoconto delle attività svolte
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2. nn. 6-14-15-
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2. nn. 6-14-15-

SCHEDA N°20

Attività (processo)	Variazioni anagrafiche
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn 1-7-8-11-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Controlli a campione % Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn. 5-6-14-16
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2 nn. 5-6-14-16

SCHEDA N°21

Attività (processo)	Gestione delle entrate e delle spese
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i Responsabili di settore
Responsabile del procedimento	vari
Rischi da prevenire	Art.10.1 nn.1-2-3-4-7-8-9-10-11-12-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Adeguamento regolamento contabilità Controlli a campione
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2. nn. 7-9-14-15-16
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2. nn. 7-9-14-15-16

Attività (processo)	Gestione del patrimonio
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Ing. Jonathan Giusti (Responsabile 3° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-3-4-7-10-11-12-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Istituzione registro Verifiche e controlli
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.1 nn. 14- 15
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.1 nn. 14- 15

SCHEDA N°23

Attività (processo)	Noli a caldo/ freddo
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Garcea (Responsabile 3° Settore)
Responsabile del procedimento	Arch. Garcea (Responsabile 3° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-4-7-9-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Istituzione registro Verifiche e controlli
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn. 9-14-15-16
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2 nn. 9-14-15-16

SCHEDA N. 24

Attività (processo)	Affari legali e contenzioso
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Responsabile del procedimento	Avv. Maria Bianco (Responsabile 1° Settore)
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-2-3-4-7-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Elenco avvocati Rotazione Obbligo di astensione
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn. 6-8- 9-14-15-23
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2 nn.6-8-9-14-15-23

Attività (processo)	Smaltimento dei rifiuti
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Arch. Garcea (Responsabile 4^ Settore)
Responsabile del procedimento	Arch. Truglia
Rischi da prevenire	Art. 10.1 nn. 1-3-4- 5-6-7-8-9-11-12-13
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure assunte nel 2015	Trasparenza Obbligo di astensione
Misure da assumere nel 2016	Art. 10.2 nn. 6- 9-13-14-15-18
Misure da assumere nel 2017 e 2018	Art. 10.2 nn.6-9-13-14-15-18

ALLEGATO 2
LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI
CORRUZIONE

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
Assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza e nomine				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
Attività svolte nei confronti degli immigrati extracomunitari				
Rilascio permessi a costruire etc.				
controlli verifiche ispezioni e sanzioni in materia tributaria				
Autorizzazioni commerciali SUAP (tutte le attività				
Concessione, sovvenzioni, contributi etc				
Autorizzazioni di polizia amministrativa (occupazioni suolo pubblico)				
Pianificazione urbanistica				
Procedure espropriative				

Autorizzazioni allo scarico di acque (depurazione)				
Autorizzazioni ai subappalti				
Toponomastica				
Concessione di aree e loculi cimiteriali				
Accesso ai servizi scolastici				
Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni in materia di codice della strada				
Rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP				
Procedimenti sanzionatori civili e penali				
Variazioni anagrafiche				
Gestione delle entrate e delle spese				
Gestione del patrimonio				
Autorizzazioni attività estrattive				
Noli a freddo e a caldo				

Affari legali e contenzioso				
Smaltimento rifiuti				

ALLEGATO 3

**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE AL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE**

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 2017 e 2018...	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 rotazione nel corso del 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
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	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del	Numero delle autorizzazioni	Esiti riassuntivi e

svolgimento di altre attività	2014 e del 2015 ..	negate nel corso del 2014 e 2015 ..	giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative 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..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare 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	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative 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 servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
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 ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			