



# **COMUNE DI BOVALINO**

89034 - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**SEZIONE I°**

## **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016-2018**

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Segretario Generale  
Dott.ssa Maria Rosa Diana**

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il territorio del Comune di Bovalino ricade in un circondario ad alto tasso di criminalità organizzata, che incide sul tessuto economico e sociale, condizionandolo in maniera rilevante. Nel recente passato, è stato, altresì, teatro di sequestri di persona, di fatti di sangue e altri gravi reati. Risulta che tale contesto ambientale, avendo influito e condizionato l'azione amministrativa in modo tale da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'agire pubblico, ha contribuito allo scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. 267/2000, avvenuto con D.P.R. del 02/04/2015.

## **ANALISI CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa del Comune di Bovalino è articolata in quattro unità organizzative: U.O. Amministrativa, U.O. Tecnica –Manutentiva, U.O. Finanziaria, U.O. Vigilanza, ciascuna delle quali è suddivisa in più uffici. A capo delle medesime Unità Organizzative, è prevista la direzione da parte di Responsabili di qualifica appartenente alla cat. D ( non sono previste figure dirigenziali).

La dotazione organica, rideterminata nell'anno 2014, consta di n. 61 posti.

Il personale di ruolo in servizio è di n. 46 unità di cui n. 24 con rapporto di lavoro part-time( 18 ore settimanali).

Dei sette posti apicali ascrivibili alla cat. D, profilo istruttore direttivo, previsti nelle quattro unità organizzative, solo uno è coperto con personale di ruolo.

Dei 14 posti ascrivibili alla cat. C, profilo istruttore, solo n. 8 risultano coperti da personale di ruolo. Il restante personale appartiene, per la maggior parte, alla cat A e B con prevalenza di personale adibito ad attività esterne. Attualmente le funzioni di responsabile di Servizio – Unità organizzativa titolare di posizione organizzativa, sono state attribuite, oltre che all'unica unità di ruolo, a personale assegnato all'Ente ex 145 T.U.E.L. e ad una unità di categoria C.

Si registra una grave carenza in organico nel Settore Vigilanza dove sono in servizio solo due unità sulle sette unità previste, e, in generale, si rileva una deficienza organica anche nelle altre unità organizzative dovuta alla scarsa presenza di unità di ruolo di cat. C ( istruttore).

Nel recente passato, si annovera l'attivazione di un procedimento contabile conclusosi con sentenza di condanna a carico di un dipendente e alla correlata attivazione di un procedimento penale a carico dello stesso dipendente, unitamente ad amministratori e ad un responsabile di servizio.

I soggetti interessati a tali procedimenti non rivestono oggi alcun ruolo presso il Comune.

Nell'anno 2015, sono stati attivati n. 08 procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti dei quali sette conclusi con sanzione disciplinare del rimprovero scritto e della multa e uno sospeso in attesa della definizione del procedimento penale.

A seguito dell'adozione del provvedimento di scioglimento del Consiglio Comunale, giusto D.P.R. del 02/04/2015, la gestione del Comune è stata affidata, per 18 mesi, alla Commissione Straordinaria, nominata contestualmente in detto provvedimento di scioglimento.

## OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- 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 dei responsabili e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

## IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 12 del 13/01/2016, ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

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

La proposta di PTPC viene pubblicata sul sito internet del Comune per dieci giorni, con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa, inoltre, viene inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

La proposta di PTPC viene trasmessa alla Prefettura;

La proposta di piano, approvata dalla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Municipale, è pubblicata sul sito internet dell'ente unitamente ai piani degli anni precedenti.

Copia del PTPC è trasmessa ai dipendenti in servizio.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

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

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

• autorizzazione o concessione
• scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006
• concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
• concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

### ***B) Attività individuate dall'ANAC***

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

### ***C) Attività specificate dall'ente***

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

- 1) Assunzioni e progressione in carriera del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) controlli in materia edilizia
- 5) controlli in materia commerciale
- 6) controlli in materia tributaria
- 7) autorizzazioni commerciali
- 8) concessione contributi
- 9) concessione di fabbricati e gestione beni comunali
- 10) concessione di diritti di superficie
- 11) gestione cimitero
- 12) concessione di loculi e aree cimiteriali
- 13) rilascio di permessi, ecc. edilizi
- 14) rilascio di permessi, autorizzazioni ecc. da parte del SUAP
- 15) adozione degli strumenti urbanistici
- 16) autorizzazioni ai subappalti
- 17) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 18) condono edilizio
- 19) procedure espropriative
- 20) concessione di impianti sportivi

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati.

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;

6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

### **INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione, analiticamente descritte nell'allegato 1, possono essere così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Attuazione del piano della rotazione;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
11. 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;
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
14. Attuazione Piano della Trasparenza;
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;

20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati;
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
25. Registro degli affidamenti diretti;
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione;
27. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari;
28. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
29. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente deve completare entro il 2016 l'attività di monitoraggio. Tale attività è oggetto di verifica nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

### **PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

L'ente si impegna a dare corso già negli anni 2016-2017-2018 alla sottoscrizione di protocolli di legalità.

### **MONITORAGGI**

I singoli responsabili dei servizi trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito, sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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

## **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.

Deve essere attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta, il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

## **PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI**

Nei provvedimenti con cui si 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.

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 uffici e/o ad articolazioni organizzative. 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 senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

## **IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro i termini di legge;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti 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 servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile, 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 Responsabile 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

### **I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

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

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

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

I 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;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

Il responsabile anticorruzione 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.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

## **IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

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 ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

## **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

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

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato Ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

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

### **I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente. Essi:

- ❖ 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.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

- per i dirigenti/responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- 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 (in forma sintetica): 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.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più

elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

il PTTI; il codice per il comportamento integrativo approvato dal Comune; il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 approvato dal Comune.

**ALLEGATO 1**  
**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2016	Misure da assumere nel 2017 e 2018
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di regolamento, monitoraggio, pubblicazione sul sito. Verifiche a campione nella misura del 50%	Svolgimento di verifiche per il 100%.
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet.	Svolgimento di verifiche per il 100% delle autorizzazioni.	Svolgimento di verifiche per il 100% delle autorizzazioni e per il 100 % dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti Pubblicazione incarichi. Verifiche a campione per il 50 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Verifiche a campione per il 100 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando Svolgimento di verifiche per il 100% degli incarichi
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità. Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Resoconto annuale al	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 100% delle attività di verifiche svolte.

			responsabile anticorruzione Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte	Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 100% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione Effettuazione di controlli per il 50% delle attività di verifiche svolte	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 100% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio		- Adozione di un regolamento Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di fabbricati e gestione beni comunali	Garantire la par condicio	Adozione regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

			regolarità amministrativa	
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
concessione di loculi e aree cimiteriali	Favoritismi e clientelismi		Adozione regolamento Registro delle concessioni Resoconto delle attività svolte Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione

autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vincolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vincolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 70% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio		Adozione regolamento Registro delle concessioni	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità

			Resoconto responsabile anticorruzione Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	amministrativa Resoconto responsabile anticorruzione
--	--	--	--	---



**ALLEGATO 2**  
**RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE**  
**ANTICORRUZIONE**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ...	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 2017	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 2017	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 2015 e 2016..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018..	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/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2017 e 2018 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del, 2017 e 2018	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	Numero verifiche effettuate	Numero verifiche da	Esiti riassuntivi e

dichiarazioni sostitutive	nel 2015 e 2016 ..	effettuare nel 2017 e 2018	giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	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, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			