

Delibera n. 9

**COMUNE DI CIMINA'**  
*Provincia di Reggio Calabria*

**DELIBERAZIONE DEL SINDACO**

---

**Oggetto: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .**

---

L'anno duemilaquattordici addi VENTOTTO del mese di GENNAIO alle ore 12,00 nella residenza municipale,

**IL SINDACO Dott. Domenico POLIFRONI;**

Assistito dal Segretario Comunale : **Dott.ssa Maria Luisa Cali;**

ha adottato la seguente deliberazione:

**IL SINDACO**

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

**Visto** il Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, art. 16, comma 17, lett. a), convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148;

**Vista** la circolare del Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- n.2379, del 16.02.2012;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE**

*Dott. ssa Maria Luisa Cali*

**Richiamata** la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

**Dato atto** che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**Richiamato** il decreto Sindacale prot. n. 784 del 22 marzo 2013, adottato in esecuzione della proposta approvata dal Sindaco con atto n. 34 approvato in data 19/03/2013, con il quale il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Ciminà;

**Considerato** che con precedente deliberazione del Sindaco n. 41 del 28.03.2013 è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**Dato atto** che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

**Considerato** che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ⌚ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ⌚ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ⌚ creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

**Visto** ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

**Inteso**, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che è stata effettuata la procedura aperta di definizione del Piano suddetto, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della relativa proposta;

**Visti** i seguenti atti normativi di carattere generale :

⌚ Legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

⌚ D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*";

⌚ D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;

⌚ Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 "*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

⌚ Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ed in particolare i commi 35 e 36

dell'articolo 1;

ⓄD.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;

ⓄDelibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

ⓄDelibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

ⓄCiVIT Bozza di *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;

ⓄDelibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;

Ⓞ*“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell'aprile 2013 dell'ANCI.

ⓄCircolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

ⓄDelibera CIVIT 72/2013 con la quale è stato approvato il piano nazionale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi;

ⓄDelibere CIVIT 71 e 77/2013 sulle attestazioni degli O.I.V. sull'adempimento degli obblighi di pubblicità 2013 e sull'attività di vigilanza e controllo;

ⓄDelibera CIVIT 57/2013 sull'applicazione del D. Lgs. 39/2013 ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e alle forme associative;

ⓄDeliberazione CIVIT 75/2013 linee guida sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/01;

ⓄIl codice di comportamento generale per le pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62;

ⓄIl codice di comportamento del Comune di Caraffa del Bianco, approvato con delibera del Sindaco n. 88 del 16.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione *“Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali”*.

## IL SINDACO

**Vista** la proposta del Responsabile dell'Anticorruzione, *Dott.ssa Maria Luisa Cali*;

**Visto** il Piano Triennale dell'Anticorruzione;

**Visto** che con deliberazione dell'ANAC (ex CIVIT) n. 12/2014 la competenza da adottare il suddetto piano spetta al Sindaco;

## DISPONE

Per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate.

- 1) **Di approvare** il Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2014–2015–2016, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **Di dichiarare**, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

=====

# ***COMUNE DI CIMINA'***

***Provincia di Reggio Calabria***

=====

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
relativo al periodo 2014– 2015–2016**

## **1. OGGETTO DEL PIANO**

**Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:**

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

## **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

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

**La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 14\01\2014 al 21\01\2014, con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU.**

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

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

**Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:**

- 1) assunzioni e progressione del personale;**
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti**
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza**
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture**
- 5) scelta del rup e della direzione lavori**
- 6) controlli in materia edilizia**
- 7) controlli in materia commerciale**
- 8) controlli in materia tributaria**

- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) concessione contributi
- 11) concessione di fabbricati
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessione di loculi
- 15) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 16) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 17) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 18) rilascio di permessi etc edilizi
- 19) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 20) adozione degli strumenti urbanistici
- 21) adozione di piani di lottizzazione
- 22) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 23) autorizzazioni ai subappalti
- 24) autorizzazioni attività estrattive
- 25) autorizzazioni paesaggistiche
- 26) autorizzazioni allo scarico acque
- 27) autorizzazioni in deroga al rumore
- 28) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 29) gestione pubbliche affissioni
- 30) impianti pubblicitari
- 31) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 32) ordinanze ambientali
- 33) condono edilizio
- 34) toponomastica
- 35) procedure espropriative
- 36) concessione di impianti sportivi
- 37) usi civici
- 38) variazioni anagrafiche
- 39) autentiche

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

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

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

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

## **5. MONITORAGGI**

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

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

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

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

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

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

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

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

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: comandante della polizia locale.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente

dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

#### **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

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

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

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

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

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

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale 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 sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

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

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili. La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'NdV ai fini dell'applicazione del presente piano.

#### **11.I REFERENTI**

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



corruzione.

I referenti:

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

## **12. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del Dlgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore;

per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore;

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

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

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

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

## **13. ALTRE DISPOSIZIONI**

**Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.  
Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera del Sindaco n. 166 del 16\12\2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti comunali ex articolo D Lgs n. 165/2001 di cui alla delibera del Sindaco n. 8, del 24\01\2014.**

## ALLEGATO 1

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2014</b>	<b>Misure da assumere nel 2015 e 2016</b>
<b>assunzioni e progressione del personale</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni</b>	
<b>autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet</b>	
<b>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>	<b>Adozione del regolamento</b>	<b>Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	
<b>affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>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</b>		<b>Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti</b>	
<b>scelta del rup e della direzione lavori ,</b>	<b>Garantire la utilizzazione di più soggetti</b>		<b>Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 100% dei</b>	

			<b>provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>controlli in materia edilizia</b>	<b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b>		<b>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</b> <b>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</b> <b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</b> <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>controlli in materia commerciale</b>	<b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b>		<b>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</b> <b>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</b> <b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</b> <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti</b>	<b>Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà</b>		<b>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</b> <b>Adozione di una direttiva per la scelta</b>	

			<b>casuale dei soggetti da utilizzare</b> <b>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi</b> <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>autorizzazioni commerciali</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Direttiva sull'ordine di trattazione</b> <b>Monitoraggio dei tempi di conclusione</b> <b>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>concessione contributi</b>	<b>Garantire la par condicio</b>	<b>- Adozione di un regolamento</b>	<b>Registro delle concessioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	
<b>concessione di fabbricati</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	
<b>concessione di diritti di superficie</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	
<b>gestione cimitero</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte</b> <b>Resoconto delle attività svolte</b>	
<b>concessione di loculi</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>registro delle concessioni</b> <b>resoconto delle attività</b>	

			<b>svolte</b>	
<b>accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte</b>	
<b>assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte</b>	
<b>dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte</b>	
<b>rilascio di permessi etc edilizi</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte</b>	
<b>rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</b>	
<b>adozione degli strumenti urbanistici</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>adozione di piani di lottizzazione</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>autorizzazioni ai</b>	<b>Riduzione dei</b>		<b>Registro delle</b>	

<b>subappalti</b>	<b>marginii di arbitrarietà</b>		<b>autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Vincolo di motivazione</b>	
<b>autorizzazioni attività estrattive</b>	<b>Riduzione dei marginii di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Vincolo di motivazione</b>	
<b>autorizzazioni paesaggistiche</b>	<b>Riduzione dei marginii di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Vincolo di motivazione</b>	
<b>autorizzazioni allo scarico acque</b>	<b>Riduzione dei marginii di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Vincolo di motivazione</b>	
<b>autorizzazioni in deroga al rumore</b>	<b>Riduzione dei marginii di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b> <b>Vincolo di motivazione</b>	
<b>autorizzazioni impianti telefonia mobile</b>	<b>Riduzione dei marginii di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni</b> <b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	

**Vincolo di motivazione**

<b>gestione pubbliche affissioni</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>impianti pubblicitari</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</b>	
<b>accesso servizi asili nido, scuole materne etc</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>ordinanze ambientali</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>condono edilizio</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari</b>	
<b>toponomastica</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>procedure espropriative</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>concessione di impianti sportivi</b>	<b>Garantire la par condicio</b>		<b>Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità</b>	



			<b>amministrativa</b>	
<b>usi civici</b>	<b>Riduzione dei margini di arbitrarietà</b>		<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione</b> <b>Monitoraggio dei destinatari</b> <b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>variazioni anagrafiche</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	
<b>autentiche</b>	<b>Favoritismi e clientelismi</b>		<b>Resoconto al responsabile anticorruzione</b>	

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

<b>Attività</b>	<b>Numero dei procedimenti nell'anno</b>	<b>Durata media dei procedimenti</b>	<b>Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni</b>	<b>Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</b>
<b>assunzioni e progressione del personale</b>				
<b>autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>				
<b>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>				
<b>affidamento di lavori, servizi e forniture</b>				
<b>scelta del rup e della direzione lavori</b>				
<b>controlli in materia edilizia</b>				
<b>controlli in materia commerciale</b>				
<b>controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti</b>				
<b>autorizzazioni</b>				

<b>commerciali</b>				
<b>concessione contributi</b>				
<b>concessione di fabbricati</b>				
<b>concessione di diritti di superficie</b>				
<b>gestione cimitero</b>				
<b>concessione di loculi</b>				
<b>accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali</b>				
<b>assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</b>				
<b>dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</b>				
<b>rilascio di permessi etc edilizi</b>				
<b>rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP</b>				
<b>adozione degli strumenti urbanistici</b>				
<b>adozione di piani di lottizzazione</b>				
<b>attuazione del piani per l'edilizia</b>				

<b>economica e popolare</b>				
<b>autorizzazioni ai subappalti</b>				
<b>autorizzazioni attività estrattive</b>				
<b>autorizzazioni paesaggistiche</b>				
<b>autorizzazioni allo scarico acque</b>				
<b>autorizzazioni in deroga al rumore</b>				
<b>autorizzazioni impianti telefonia mobile</b>				
<b>gestione pubbliche affissioni</b>				
<b>impianti pubblicitari</b>				
<b>accesso servizi asili nido, scuole materne etc</b>				
<b>ordinanze ambientali</b>				
<b>condono edilizio</b>				
<b>toponomastica</b>				
<b>procedure espropriative</b>				
<b>concessione di impianti sportivi</b>				
<b>usi civici</b>				
<b>variazioni anagrafiche</b>				
<b>autentiche</b>				

## **Allegato A)**

La sottoscritta D.ssa Maria Luisa Cali –Responsabile della Prevenzione della Corruzione., ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/00, in merito alla proposta di deliberazione: **“Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.”** esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché il rispetto della normativa di settore.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Responsabile della Prevenzione della Corruzione**  
f.to *Dott.ssa Maria Luisa Cali*

Letto, approvato e sottoscritto

**IL Sindaco**  
*f.to dr. Domenico Polifroni*

**Il Segretario Comunale**  
*f.to dr.ssa Maria Luisa Cali*

**PARERE FAVOREVOLE**

In ordine alla regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*f.to dr.ssa Maria Luisa Cali*

**PARERE FAVOREVOLE**

In ordine alla regolarità contabile

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

=====

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 11/02/2014 ( prot. n. 354) e vi rimarrà per 15 giorni.

Data: 11/02/2014

**L'Addetto incaricato**

*f.to Reale Rosanna*

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Comunale il 11/02/2014 e per 15 giorni consecutivi, ed è stata data comunicazione ai Capigruppo consiliari in data 11/02/2014 Prot. n°354

Data : 11/02/2014

**Il Segretario Comunale**

*f.to dr.ssa Maria Luisa Cali*

**Non sottoposta a controllo**

*(D.L.vo n° 267/2000) e Legge Costituzionale 18/10/2001 n. 3*

**1) ai sensi dell'art.134 comma 4;**

*(perché dichiarata immediatamente eseguibile)*

- 1) ai sensi dell'art. 134 comma 3;  
(perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione)

Data: 11/02/2014

**Il Segretario Comunale**

*f.to dr.ssa Maria Luisa Cali*

*E' copia conforme all'originale per uso amministrativo*

**Ciminà, li** \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
*dr.ssa Maria Luisa Cali*

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_ e per quindici giorni consecutivi, senza reclami ed opposizioni.

Data: \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
**f.to dr.ssa Maria Luisa Cali**