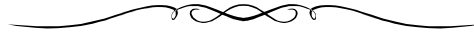




# **COMUNE DI BADOLATO**

– Provincia di Catanzaro –



## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016/2018**

**Approvato con deliberazione  
della Commissione Straordinaria n. 08 del 04.02.2016**

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## INDICE

- Art. 1 - Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.
- Art. 2 - Analisi del contesto.
- Art. 3 - Oggetto del Piano.
- Art. 4 - Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Art. 5 - Procedimento di adozione del Piano.
- Art. 6 - Compiti dei Responsabili dei Servizi.
- Art. 7 - Compiti dei dipendenti.
- Art. 8 - Compiti del Nucleo di Valutazione.
- Art. 9 - I referenti.
- Art. 10 - Mappatura dei processi.
- Art. 11 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- Art. 12 - Individuazione dei rischi.
- Art. 13 - Individuazione delle iniziative.
- Art. 14 - Misure per la prevenzione della corruzione.
- Art. 15 - Monitoraggi.
- Art. 16 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità.
- Art. 17 - Rotazione dei Responsabili e del personale.
- Art. 17.1 - Impossibilità di procedere alla rotazione del personale .
- Art. 18 - Responsabilità.
- Art. 19 - Formazione del personale.
- Art. 20 - Protocolli di legalità.
- Art. 21 - Integrazione con il piano delle performance.
- Art. 22 - Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali.
- Art. 23 - Disposizioni varie.
- Art. 24 - Entrata in vigore.

## **Art. 1 - Finalità del Piano e fenomeno corruttivo.**

Obiettivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato.

Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in modo da ricomprendere 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 dei Ministri le situazioni rilevanti circoscrivono:

- a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- b) i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- c) l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A ciò si aggiunga 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.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", e così contrastare l'illegalità.

La nozione di corruzione in senso ampio, delineato nella richiamata circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica è stata accolta nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (cfr. paragr, 2.1. . pag. 13) ed è stata ribadita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" (cfr. paragr, 2.1, pag. 7).

## **Art. 2 - Analisi del contesto.**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Con riferimento al **contesto esterno**, va evidenziato che con decreto del Presidente della Repubblica del 23.05.2014 il Consiglio comunale di Badolato è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Detto scioglimento è stato disposto sulla base delle risultanze contenute nella relazione redatta dalla Commissione d'accesso nominata dal Prefetto di Catanzaro, con provvedimento n. 66/13/O.E.S./N.C., in data 28 agosto 2013, dalla quale è emersa la sussistenza di infiltrazioni e/o condizionamenti da parte della delinquenza mafiosa di tipo organizzato nell'ambito della predetta amministrazione Comunale.

Ai contenuti di tale relazione appare pertanto necessario rinviare al fine di offrire una precisa ed aggiornata rappresentazione delle consorterie criminose operanti sul territorio badolatese.

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del **contesto interno**, considerando la situazione all'anno 2015 si evidenzia quanto segue:

1) l'organizzazione attualmente in vigore nell'ente è quella risultante dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 19.03.2000 e s.m.i., che disciplina la **struttura organizzativa** dell'Ente articolandola in Aree organizzative, Servizi ed Uffici.

In particolare, la struttura organizzativa di vertice dell'Ente (come risulta da ultimo dalla delibera di G.C. n. 144 del 24.09.2013) si articola in n. 4 Aree organizzative, e precisamente:

- a) Amministrativa - Affari generali;
- b) Tecnica;
- c) Contabilità
- d) Demografica - Servizi Sociali e scolastici.

I posti di categoria D previsti in dotazione organica per il personale apicale dell'Area Tecnica e di Contabilità risultano ad oggi vacanti. Le relative funzioni vengono assicurate con personale proveniente da altri Enti, ed in particolare: per l'Area Tecnica, mediante utilizzo di una unità di categoria D assegnata in comando dal Comune di Soverato; per l'Area Finanziaria, ricorrendo all'utilizzo parziale di ad una unità di categoria D proveniente dal Comune di Santa Caterina, con il quale è stata sottoscritta apposita convenzione, con decorrenza dal 01.10.2013, di volta in volta prorogata.

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo dell'Ente, assumono inoltre rilievo i provvedimenti con i quali è stata demandata all'Unione dei Comuni del Versante Jonico la gestione di alcune importanti funzioni amministrative o servizi per come di seguito specificato:

	<b>FUNZIONE/SERVIZIO</b>	<b>DELIBERAZIONE</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>NOTE</b>
1	Gestione unitaria delle entrate tributarie, dei crediti patrimoniali e loro riscossione spontanea e coattiva	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 04/08/2011	Convenzione nel territorio dell'Unione dei Comuni del Versante Jonico per la gestione unitaria delle entrate tributarie, dei crediti patrimoniali e loro riscossione spontanea e coattiva a mezzo di trasferimento della funzione. Approvazione	Convenzione stipulata tra l'Unione dei Comuni del Versante Jonico ed il Comune di Badolato in data 04.11.2011

2	Funzione relativa alla raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 02/02/2014	Convenzione per il conferimento all'Unione dei comuni della funzione relativa alla raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Approvazione	
3	Servizio trasporto scolastico.	Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 21 del 07/05/2015	Convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni "Versante Ionico" del servizio trasporto scolastico.	
4	Funzioni e dei servizi di Polizia Locale e Amministrativa.	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 04/08/2011	Schema di Convenzione per la gestione in forma associata delle Funzioni e dei servizi di Polizia Locale e Amministrativa mediante delega all'Unione dei Comuni del Versante Jonico. Approvazione.	
5	Gestione associata del Servizio Sociale.	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 16/01/2010.  Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 04/08/2011.	Convenzione per la gestione associata del Servizio Sociale con l'Unione dei Comuni del Versante Ionico.  Convenzione per la gestione associata del servizio sociale con l'Unione dei Comuni del Versante Jonico - Approvazione modifiche.	
6	Gestione in forma associata degli impianti e del servizio di depurazione delle acque.	Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 04/08/2011.  Deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30/10/2010.	Convenzione per la gestione in forma associata degli impianti e del servizio di depurazione delle acque nei Comuni di Badolato, Isca sullo Jonio e Sant'Andrea Apostolo dello Jonio  Convenzione per la gestione in forma associata degli impianti e del servizio di depurazione delle acque nei Comuni di Badolato, Isca sullo Jonio e Sant'Andrea Apostolo dello Jonio. Approvazione modifiche.	Convenzione stipulata il 05.08.2011
7	Gestione in forma associata delle sportello unico per le attività produttive (SUAP).	Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 70 del 22/10/2015.	Approvazione protocollo d'intesa per la gestione in forma associata delle sportello unico per le attività produttive (SUAP) con Ente Capofila l'Unione dei Comuni del Versante Ionico.	

La **dotazione organica** del Comune è stata da ultimo approvata con deliberazione di G.C. n. 144 del 24.09.2013, per come risulta dal prospetto ad essa allegato.

Si precisa che dalla data di approvazione di tale ultima dotazione organica, sono cessati dal servizio le seguenti unità di personale:

- n. 1 unità di categoria C - Istruttore Area Demografica per collocamento in pensione;
- n. 1 unità di categoria C - Istruttore Area Tecnica per trasferimento mediante mobilità presso la Regione Calabria con decorrenza dal 03.11.2014.

Non son al momento previste modifiche da apportare alla dotazione organica.

2) le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti di programmazione: relazione previsionale e programmatica; piano degli obiettivi adottato con deliberazione commissariale n. 82 del 03.12.2015;

3) non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze;

4) non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione;

5) non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

6) non ci sono procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

7) non risultano emanate sentenze di condanna per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;

8) non risultano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;

9) non risultano condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;

10) non sono in corso procedimenti contabili a carico di amministratori;

11) non sono state irrogate sanzioni disciplinari che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

12) non ci sono procedimenti disciplinari in corso che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

13) non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadino e/o associazioni che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

14) non sono state evidenziate anomalie significative, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, che riguardino fenomeni di tipo corruttivo.

### **Art. 3 - 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) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;

c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, laddove attuabile e in ragione della dotazione organica e delle professionalità effettivamente presenti, la rotazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e del personale;

e) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

#### **Art. 4 - Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Comune di Badolato, con decreto della Commissione Straordinaria n. 1 del 29.01.2015 ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Comunale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7°, della legge 190/2012.

Salvo nuova e diversa determinazione il Responsabile della prevenzione della corruzione rimane, pertanto, individuato nel Segretario Comunale pro-tempore del Comune.

I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- a) elaborare, entro il 15 gennaio di ogni anno - salvo diversa previsione di legge - la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b) predisporre, pubblicare sul sito internet ed inviare alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individuare, sentiti i Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procedere 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 degli uffici e dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;
- f) verifica l'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, 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 per la prevenzione della corruzione, 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.

#### **Art. 5 - Procedimento di adozione del Piano.**

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, gli stakeholder (portatori d'interesse), con apposito avviso di consultazione pubblica acquisito in data 18.01.2016 al n. 219/2016 del prot. gen. dell'Ente e pubblicato sul sito internet dell'Ente, sono stati invitati a presentare eventuali osservazioni, suggerimenti e/o proposte relative ai contenuti del P.T.P.C e del P.T.T.I..

Entro il termini stabilito non risulta però pervenuta alcuna proposta di integrazione o modifica relative al P.T.P.C ed al P.T.T.I..

## **Art. 5 - Compiti dei Responsabili dei Servizi.**

Nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, il Responsabile per la prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dai Responsabili dei Servizi. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

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

I Responsabili dei servizi attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I predetti Responsabili promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge n. 190/2012, fatte comunque salve le future disposizioni che verranno adottate per gli enti locali.

Essi devono **astenersi**, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili dei servizi provvedono al **monitoraggio** periodico 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.

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

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'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.

Presentano **semestralmente** una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

Essi trasmettono **entro il 31 ottobre** di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione utilizzando il modello di relazione annuale che viene allegato al presente piano sub "Allegato 3".

I Responsabili degli uffici e dei servizi, inoltre, adottano ed attuano 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, per assicurare la circolazione delle informazioni e il 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 in occasione della relazione semestrale.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC costituisce uno degli elementi di valutazione dei Responsabili degli Uffici nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

Il coordinamento tra Segretario Comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabili degli uffici e dei servizi avviene preferibilmente tramite lo strumento delle conferenze dei Responsabili o tramite apposite riunioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare anche a campione l'applicazione di tali misure.

#### **Art. 7 - Compiti dei dipendenti.**

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.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della

corruzione ed al proprio Responsabile del Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti destinati a operare nelle attività a più elevato rischio di corruzione attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi inoltre informano il proprio Responsabile di servizio 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.

#### **Art. 8 - Compiti del 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 dei servizi.

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.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della 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, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

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.

#### **Art. 9 - I referenti.**

Il referente per la prevenzione della corruzione ai fini dell'attuazione del presente Piano si identifica, per ogni singola articolazione organizzativa, nel relativo Responsabile di Settore. 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/area/servizio;
- 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 di corruzione svolte nel settore/area/servizio, 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.

### **Art. 10 - Mappatura dei processi.**

Con riferimento alla mappatura dei singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente, a causa delle ridotte dimensioni organizzative ed alla mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa l'Ente non ha potuto effettuare un'attività di monitoraggio generalizzata.

Tale attività sarà pertanto avviata nel corso del 2016 e - auspicabilmente - completata entro il 2017. L'implementazione di tale attività costituirà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione. Di essa sarà inoltre dato conto in sede di relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Art. 11 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.**

Tenuto conto di quanto rappresentato al punto precedente in relazione all'attività di mappatura dei processi, ai fini della individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è reso necessario assicurare continuità all'impostazione seguita in occasione della predisposizione del precedente piano anticorruzione, confermandone le scelte operate in sede di definizione delle aree di maggior rischio.

Pertanto, all'interno dei settori operativi dell'Ente, si conferma l'individuazione delle seguenti attività a più elevato 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;
4. scelta del RUP, del supporto al RUP, della direzione lavori e del collaudatore;
5. affidamento diretto o con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
6. controlli in materia edilizia;
7. controlli in materia commerciale;
8. controlli in materia tributaria;
9. autorizzazioni commerciali;
10. concessione contributi;
11. rilascio di permessi etc. edilizi;
12. rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP;
13. adozione di piani di lottizzazione;
14. autorizzazioni ai subappalti;
15. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
16. condono edilizio;
17. concessione di impianti sportivi;
18. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Appare però necessario precisare le attività di cui ai punti 7, 8, 9 e 12, in quanto affidate alla gestione dell'Unione dei Comuni del Versante Ionico - sulla base dei provvedimenti organizzativi richiamati al precedente art. 2 - dovranno essere contemplate e regolamentate ai fini della prevenzione della corruzione nell'ambito del PTPC del predetto Ente. Quest'ultimo dovrà pertanto essere di volta in volta acquisito a cura del Responsabile per la prevenzione e trasmesso in copia alla Commissione Straordinaria / Sindaco - Giunta.

### **Art. 12 - 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 procedurali 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.

### **Art. 13 - Individuazione delle iniziative.**

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono 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 nei limiti di quanto già stabilito nell'ambito del presente piano;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5. Formazione dei responsabili dei servizi 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
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
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.

#### **Art. 14 - Misure per la prevenzione della corruzione.**

Le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione sono riportate nell'**allegato n. 1**, nel quale, per ognuna della attività ritenute a maggior rischio corruzione, vengono indicati i rischi da prevenire ed i responsabili delle misure di prevenzione individuate.

#### **Art. 15. Monitoraggi.**

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli settori secondo il modello di cui all'**allegato 2** ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

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.

Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'**allegato 3**. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc., 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.

#### **Art. 16 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità.**

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico 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 (art. 1, comma 51°, legge 190/2012).

La denuncia può essere altresì trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari - tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

Sarà attivata apposita procedura per l'invio della segnalazione di illeciti ed irregolarità al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il trasferimento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, 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.

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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90, e s.m.i..

Nel corso dell'anno verrà adottata specifica procedura per la raccolta e la gestione delle segnalazioni degli illeciti.

## **17 - 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 alle professionalità coperte nella dotazione organica, alla infungibilità del profilo professionale e all'esiguità del numero dei dipendenti comunali, l'Ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

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 periodo predeterminato lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Sindaco sentito il 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 di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre 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 del servizio in cui si svolge tale attività, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **17.1 - Impossibilità di procedere alla rotazione del personale.**

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate, non risulta possibile procedere per l'anno 2016 alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'articolo 9 del presente P.T.P.C.

Come è stato già evidenziato sopra, i posti di categoria D previsti in dotazione organica per il personale apicale dell'Area Tecnica e di Contabilità risultano ad oggi vacanti, per cui le relative funzioni vengono assicurate con personale proveniente da altri Enti, ed utilizzato - rispettivamente - in comando o in convenzione.

Per tali settori organizzativi, dunque, non è ipotizzabile, allo stato, la possibilità di applicare il criterio di rotazione ai Responsabili dei Servizi.

Per quel che concerne invece le figure di Responsabile dell'Area Demografica - Servizi Sociali e scolastici e dell'Area Amministrativa - Affari generali, si fa presente che la Commissione Straordinaria ha manifestato l'intenzione di avviare un'analisi dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente in funzione di una sua eventuale razionalizzazione, muovendo anzitutto dall'approvazione di una nuova disciplina regolamentare delle posizioni organizzative e

demandando al Nucleo di Valutazione il compito di procedere ad una nuova ponderazione delle relative indennità di posizione.

Ad ogni modo, si dà atto che in proposito, la legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”, all’art. 1, comma 221, ha previsto, fra l’altro, che *“Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, (...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”*.

Il Comune di Badolato, pertanto, per le ragioni già esposte, intende avvalersi della deroga al principio di rotazione introdotto dalla disciplina sopra richiamata per l’intero triennio di riferimento del presente piano, salvo diversa determinazione consentita da successive modificazioni dell’attuale assetto organizzativo.

Per quanto riguarda l’applicazione del criterio di rotazione al personale non titolare di posizione organizzativa, e quindi ai **responsabili di procedimento**, si evidenzia che su impulso della Commissione Straordinaria, con provvedimento a firma congiunta dei Responsabili dell’Area Amministrativa e Tecnica acquisito in data 22.10.2015 al n. 5003 del prot. dell’Ente, si è già provveduto ad una significativa rimodulazione organizzativa che ha interessato le responsabilità concernenti alcuni importanti servizi comunali (verde pubblico, pubblica illuminazione, rete idrica, rete fognante, ERP - Demanio SUAP e Servizi cimiteriali), con trasferimento di una unità di cat. C dall’Area Amministrativa all’Area Tecnica e la decisione (assunta con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 70 del 22/10/2015) di aderire alla convenzione con l’Unione dei Comuni del Versante Ionico per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Per tutta conseguenza, risultano ora presenti nell’Area Tecnica n. 3 unità di personale di cat. C, per cui si sono poste le basi organizzative per attuare la misura della rotazione fra detti dipendenti. **Rotazione che pertanto potrà essere disposta dal Responsabile dell’Area Tecnica con cadenza triennale**, salvo diversa motivata determinazione da comunicarsi tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Va rilevata invece la carenza di unità di personale di cat. C di ruolo negli altri settori organizzativi.

In particolare, si riscontra una sola unità di personale di cat. C nell’Area Demografica ed Elettorale, e una sola unità di personale di cat. C nell’Area Amministrativa, cui si aggiunge una ulteriore unità di cat. C assunta a tempo determinato. Ne deriva un evidente irrigidimento delle facoltà di gestione delle relative posizioni lavorative, che limita nei fatti l’applicazione del criterio della rotazione.

Le valutazioni che precedono, riferite al personale in servizio a tempo indeterminato, non perdono la loro validità a seguito della cd. contrattualizzazione di una unità di personale LPU in servizio presso l’Ente, per effetto della quale la lavoratrice in questione ha stipulato con l’Ente un contratto a tempo determinato per un anno. Trattasi infatti di figura che - pur avendo prestato da tempo servizio presso il Comune - non appare, almeno nel breve periodo, in grado di potersi fare carico della responsabilità di procedimenti complessi quali sono quelli di interesse ai fini della prevenzione della corruzione.

In un contesto organizzativo così circoscritto e irrigidito, allo stato, l'applicazione del criterio della rotazione ai responsabili di procedimento inseriti in settori sensibili al rischio della corruzione potrebbe arrecare un significativo impedimento al normale svolgimento delle attività degli uffici.

Anche al fine della gestione e risoluzione di tali problematiche, l'Ente deve impegnarsi a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria, ovvero a forme di rimodulazioni organizzative orientate alla razionalizzazione ed alla semplificazione della sua struttura organizzativa.

#### **Art. 18 - Responsabilità.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12°, 13° e 14°, della legge 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi titolari di posizione organizzativa.

#### **Art 19 - 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, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, uno specifico programma.

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

- per i responsabili: 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.

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

#### **Art. 20 - Protocolli di legalità.**

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno in corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con la Prefettura di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

#### **Art. 21 - Integrazione con il piano delle performance.**

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono parte degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli Uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

A tal fine, copia del PTPC viene trasmesso in copia al Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 22 - Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'adozione del piano per la prevenzione della corruzione da parte delle società e degli organismi partecipati dall'ente, nonché da parte degli enti che gestiscono funzioni o servizi comunali su delega, accordo convenzionale o per effetto di trasferimento delle stesse

Richiede ed acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

#### **Art. 23 - Disposizioni varie.**

Il presente piano è adottato con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del relativo Responsabile.

#### **Art. 24 - Entrata in vigore.**

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, il presente Piano viene comunicato:

- alla ANAC;
- al Prefetto della Provincia di Catanzaro;

- al Sindaco/Commissione Straordinaria;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- all’Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione.