

# Comune di Santa Caterina Albanese

(Provincia di Cosenza)

## DELIBERAZIONE ORIGINALE

### DELLA GIUNTA

<b>N. 01</b>  <b>del 19.01.2016</b>	OGGETTO: Approvazione Piano Triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione 2016/2018.
---	--

L'anno duemilasedici addì diciannove del mese di gennaio, alle ore 13,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta alla presenza delle seguenti persone:

n°	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
1	LA VALLE Roberto	Sindaco	si
2	SERVIDIO Ubaldo	Assessore	si
5	BUFANO Davide	Assessore	si

Assiste il Segretario Comunale, D.ssa Silvia Giambarella.

Presidente Roberto La Valle, il quale riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” la quale, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, individua in ambito nazionale gli organi incaricati di svolgere attività di controllo e prevenzione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione e prevede l'obbligo, anche a carico degli enti locali, di adottare il piano triennale di

prevenzione della corruzione e di nominare il funzionario responsabile, individuato di norma nel segretario generale dell'ente;

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 (P.T.P.C.);

VISTO il c. 60 dell'art. 1 della Legge 190/2012, che ha demandato a specifiche intese in sede di Conferenza unificata, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della Legge;

DATO ATTO che tale intesa è stata sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali (provvedimento di Repertorio atti n. 79/CU in data 24 luglio 2013)

RILEVATO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

PRESO ATTO che è stato nominato responsabile il Segretario Comunale dell'ente, peraltro anche responsabile della trasparenza e dell'integrità;

RILEVATO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 27 gennaio 2015 veniva approvato il Piano triennale 2015/2017 per la prevenzione della corruzione

ATTESO:

- che il Piano che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare, ogni anno entro il 31 gennaio, va redatto nel rispetto dei contenuti minimi definiti dalla Legge e del Piano anticorruzione nazionale, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica che individua gli obiettivi strategici che ogni amministrazione deve perseguire:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- che è un documento di carattere programmatico in quanto vi devono essere delineate le attività che l'amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi che intende raggiungere;

- che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce sezione del programma per la prevenzione e che lo stesso definisce le misure e i modi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti;

VISTO il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

VISTE in particolare, le nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in caso di mancata *«adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»*.

VISTO il *«Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento»* del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla *“omessa adozione”* del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento.

Equivale ad omessa adozione:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124 *«Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), che sottolinea la necessità della *«precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione,*

*della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».*

VISTA la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale è stato approvato l' Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

VISTA la relazione redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 che analizza l'anno 2015 pubblicata sul sito della trasparenza entro il 15/01/2016 e ritenuto prendere spunto dalle considerazioni ivi contenute per adeguare il piano ;

VISTO il codice di comportamento dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 25 marzo 2014;

VISTO ed esaminato il P.T.C.P. predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi,

Visto lo Statuto Comunale

### **DELIBERA**

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione ( PTPC ) 2016/2018 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale
2. di disporre l'adempimento delle azioni previste nel presente Piano da parte di tutti i Responsabili dei settori ed in senso più lato da parte di tutto il personale dipendente ;
3. affidare al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ( RPC ) il monitoraggio sull'attuazione del piano e sulla pubblicazione degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet dell'Ente ;
4. di disporre che il Piano sia pubblicato nel sito l'Amministrazione Trasparente, nella sezione apposita ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica;
5. di rendere il presente atto immediatamente esecutivo.

# **COMUNE DI SANTA CATERINA ALBANESE**

**Provincia di Cosenza**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE  
E LA REPRESSIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELL'ILLEGALITA'  
(2016-2018)**

**(Legge 6 novembre 2012, n.190)**

## **PARTE PRIMA**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### **1.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

##### a) Analisi del contesto esterno

Il Comune di Santa Caterina Albanese è un piccolo centro ubicato sul declivio di un colle tra le Valli dell'Esaro e del Torrente Ricosoli; si trova a 472 metri sul livello del mare e conta al 31.12.2015 n. 1222 abitanti.

Il Comune si snoda nel Capoluogo, dalla Frazione Joggi distante dal Capoluogo circa 3 KM e da una Contrada denominata Pianette, distante dal Centro circa 4 KM.

La distanza del Capoluogo con Cosenza è di circa 60 KM.

I centri urbani più importanti e confinanti con il territorio comunale sono Roggiano Gravina e San Marco Argentano, quest'ultimo sede del Distretto Sanitario e del Punto di Primo Intervento.

La popolazione residente del Capoluogo e della Frazione Joggi è costituita, per la maggior parte, da anziani; i giovani, compresi nella fascia di età tra i 15 e i 25 anni, sono presenti nella Contrada Pianette e Mancarelli.

Sul territorio sono presenti le seguenti scuole:

- Scuola primaria e infanzia – ubicata nel Capoluogo. L'edificio è di proprietà Comunale
- Scuola secondaria di primo grado – ubicata in Contrada Pianette. L'edificio è di proprietà privata.

L'economia locale è basata essenzialmente sull'attività agricola; numerose le piccole aziende agricole e piccoli proprietari che si dedicano a tale attività.

Gli insediamenti produttivi più significativi sono rappresentate da due attività artigianali di laterizi e da due frantoi oleari.

Le attività commerciali si sviluppano solo ed esclusivamente in Contrada Pianette e si concentrano lungo la strada provinciale SP270.

La realtà sociale è tipica delle realtà dei piccoli centri della Provincia di Cosenza: i giovani dopo aver conseguito il titolo di studio, trovano occupazione fuori dalla comunità in cui vivono.

Si registra un aumento di nuclei familiari in stato di indigenza, specialmente quelli il cui reddito deriva da lavoro temporaneo ed occasionale ( operai e manovali) a causa della crisi del settore dell'edilizia.

Dall'analisi del contesto esterno e da notizie assunte direttamente dal presidio dei Carabinieri di competenza territoriale, non è stata accertata la presenza di criminalità organizzata né mai sono state accertate influenze di criminalità organizzate provenienti dall'esterno.

#### b) Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è così composta:

##### Organi di indirizzo politico

Consiglio Comunale: n. 11 consiglieri compreso il Sindaco – Presidente

I dieci consiglieri Comunali sono tutti residenti a Santa Caterina Albanese; l'età media dei consiglieri è di anni 40.

Il Sindaco è un artigiano, i restanti consiglieri sono tutti inseriti nel mondo del lavoro.

L'organo esecutivo della Giunta Comunale è composta dal Sindaco-Presidente e da due assessori nominati dal Sindaco all'interno del Consiglio Comunale; non vi sono, pertanto, nomine esterne.

##### Uffici e servizi.

Il personale dipendente è costituito da **n.12** unità:

Personale di categoria D – accesso D1: n. 2 unità

Personale di categoria C: n. 2 unità

Personale di categoria B3: n. 1 unità

Personale di categoria A: n. 7 unità

#### c) Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile locale della Prevenzione della Corruzione (RPC) è individuata nella figura del Segretario Comunale pro tempore .

Al Segretario Generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l.174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non sono conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune.

Il Responsabile Anticorruzione esercita tutte le funzioni attribuite dalla normativa ed in

particolare provvede:

- alla predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune ;

## 1.2 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO

### Individuazione dei Settori e delle attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma VIII della legge 190/2012- terzo periodo)

Per ogni area le attività ritenute a più elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

In particolare ci si riferisce alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Vengono individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE , C.D. GENERALI**:

Area vigilanza	Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Strisce blu Vigilanza edilizia e urbanistica Attività di polizia giudiziaria	
----------------	--	--

Area tecnica	Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni Verifiche e ispezioni di cantiere Condomo edilizio Concessioni cimiteriali Allacci idrici e letture contatori Direzione lavori e contabilità Verifiche e collaudi Rilascio concessioni demaniali Affidamento lavori, servizi e forniture	
Area finanziaria	Accertamenti tributari Emissione mandati di pagamento Applicazione tributi locali Permessi commerciali Fitti attivi e passivi	
Affari generali	Contributi assistenziali Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico Affidamento incarichi a legali Transazioni Decisione di costituzione in giudizio e appelli Voucher	
Ufficio personale	Procedure selettive per assunzione di personale Progressioni economiche Contrattazione decentrata	

Vengono altresì individuate le seguenti attività che possono presentare rischi di corruzione nelle cosiddette **AREE DI RISCHIO ULTERIORI, C.D. SPECIFICHE**:

Area vigilanza	Vigilanza e verifiche ambientali	
Area tecnica	Urbanistica negoziata, piani di lottizzazione Trasporto e smaltimento rifiuti Gestione depuratore	

L'elenco che precede potrà essere incrementato, con provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascun settore, d'intesa con il dirigente/titolare di p.o. preposto, procederà ad approvare un elenco dei singoli

provvedimenti da sottoporre a monitoraggio, nonché delle specifiche misure di contrasto da adottare :

- procedimenti a disciplina rinforzata,
- controlli specifici,
- particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti,
- particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto,
- particolari misure di trasparenza sulle attività svolte.

### **1.3 MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi; non esistendo una base di partenza, la mappatura dei processi verrà realizzata nel corso del 2016 ed entro il 2017.

In ogni caso, entro il 31.12.2016 dovrà essere completata la mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Tuttavia, come base di partenza, verrà effettuata, entro il 30.6.2016, la mappatura dei procedimenti, anche ai fini degli specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura consisterà nell'elenco dei macro-processi e successivamente in una loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Per ogni processo andranno indicati :

- l'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- le fasi;
- i tempi,
- i vincoli,
- le risorse,
- le interrelazioni tra i processi.

---

### **1.4. MONITORAGGIO PROVVISORIO DEI PROCEDIMENTI**

In attesa che vengano completate le operazioni di cui sopra, in via provvisoria, per l'anno 2016 vengono individuati i seguenti procedimenti, uno per ogni settore, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

servizio finanziario	Tempi dei pagamenti
Affari generali	Tempi di pubblicazione delle deliberazioni
Ufficio commercio	Tempi di rilascio delle autorizzazioni per la fiera
Ufficio tecnico	Tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
Polizia municipale	Tempi di formazione del ruolo delle sanzioni al codice della strada
Ufficio personale	Tempi di conclusione della contrattazione decentrata

## PARTE SECONDA

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 2.1 ANALISI DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

a) Identificazione degli eventi rischiosi: completa e svolta sulla base di molte fonti informative

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'ente.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi verranno svolti incontri con i responsabili degli uffici e con il personale delle aree individuate nella prima parte del presente piano .

Tali cause potranno essere individuate tra quelle elencate nell'aggiornamento al PNA e cioè :

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) ponderazione

All'elenco degli eventi rischiosi dovrà essere allegata una scheda di ponderazione del rischio, ispirata al principio di "prudenza".

Per ciascun evento si dovrà utilizzare la scala – rischio basso – medio – alto .

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»* .

## **PARTE TERZA**

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **3.1 MISURE GENERICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le tipologie principali di misure individuate sono le seguenti:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

#### **3.2 MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Di seguito vengono elencate le misure che l'ente attiva nel 2016 :

#### **3.3. Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**

Il Comune di Santa Caterina Albanese ha pubblicato sul sito il codice di comportamento approvato con deliberazione n. 8 del 25 marzo 2014.

Tale deliberazione è stata assunta al termine di una procedura che ha previsto la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet per acquisire eventuali proposte o osservazioni da parte degli stakeholders.

Copia del Codice è stato consegnato a ciascun dipendente e risulta altresì pubblicata sul sito internet dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Entro il 30.4.2016 l'ufficio personale provvederà alla modifica dei contratti individuali di lavoro per adeguarli al nuovo codice di comportamento.

### **3.4 Limitazioni alle Composizioni delle Commissioni e degli Uffici**

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle Commissioni del Comune per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Entro il 30.11.2016 il Responsabile dell'Ufficio Personale redigerà apposito verbale sulla verifica dell'osservanza della presente disposizione, che verrà consegnato al responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC, ai fini della sua Relazione per l'anno in corso

### **3.5 Whistleblowing**

Per il whistleblowing si rinvia all'apposito allegato al presente piano

### **3.6 Raccolta segnalazioni**

In parallelo all'iniziativa sul whistleblowing, verrà attivata una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione .

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi.

A tal fine sarà resa disponibile una apposita procedura, nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente e/o con apposito link sulla home page del sito.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

### **3.7 le società partecipate**

Nella consapevolezza che fenomeni corruttivi possono svolgersi anche all'interno delle società partecipate, verrà attivata una apposita attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Si darà corso, inoltre, all'acquisizione dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013, per la pubblicazione sul sito, applicando, nel caso negativo, le sanzioni di cui all'apposito regolamento allegato al presente piano.

### **3.8 Inconferibilità e incompatibilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire per l'anno 2016 le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a verificare le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente con apposito verbale in contraddittorio con l'interessato.

Anche tali verifiche verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

In parallelo alle altre iniziative simili, anche per questo profilo verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità che coinvolgono gli amministratori e/o i dipendenti dell'ente .

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi del whistleblowing.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

### **3.9 Arbitrato**

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

### **3.10 Nullità dei Contratti di Lavoro**

I Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine del monitoraggio delle violazioni, l'ufficio personale provvedere a chiedere ai dipendenti cessati, ogni anno per tre anni, il rilascio di apposita dichiarazione sull'inesistenza delle situazioni di cui al presente articolo.

### **3.12 l'accesso civico**

Per l'accesso civico si rinvia all'apposito allegato al presente piano

### **3.13 l'applicazione delle sanzioni**

Per l'applicazione delle sanzioni relative alla violazione di norme anticorruzione o sulla trasparenza amministrativa, si rinvia all'apposito allegato al presente piano

### **3.14 Rotazione del Personale**

Per la rotazione del personale interessato dall'applicazione della normativa anticorruzione, si rinvia all'apposito allegato al presente piano

### **3.15 formazione del personale**

Il piano per la formazione del personale viene allegato al presente piano

### **3.16 conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti**

Per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti si rinvia all'apposito allegato al presente piano

### **3.17 Programma per la Trasparenza**

Il Piano per la trasparenza amministrativa viene allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante e sostanziale

## **PARTE QUARTA**

### **MONITORAGGIO DEL PTPC**

#### **4.1 Monitoraggio PTPC**

Per il monitoraggio del PTPC si procederà nel modo seguente:

Entro il 15.7.2016 ed entro il 15.1.2017 il RPC, redigerà un apposito verbale in cui, per ognuna delle misure indicate nella Parte Terza del presente piano, verificherà lo stato di attuazione nel semestre precedente.

Nella suddetta relazione dovranno essere anche distintamente indicati :  
eventuali rischi emergenti,  
processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,  
scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati  
differenze rispetto ai PTPC precedenti

#### **4.2 Collegamento con la performance**

Le relazioni del RPC saranno consegnate al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione dei responsabili di settore per la distribuzione delle indennità di risultato e dei premi in generale

**Pareri sulla proposta di deliberazione**

Per la regolarità tecnica e contabile  
Si esprime parere favorevole

Il Segretario Comunale

Silvia Giambarella

Santa Caterina Albanese, 19.01.2016

---

la presente deliberazione è stata letta, approvata e sottoscritta

Il Segretario comunale  
d.ssa Silvia Giambarella

il Sindaco  
Roberto Lavallo

---

Della su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione in questo Albo Pretorio il  
16 febbraio 2016 e per quindici giorni consecutivi.

Trasmessa ai capigruppo consiliari in data 16 febbraio 2016 con nota n. 255  
Data 16.02.2016

Il Segretario Comunale  
d.ssa Silvia Giambarella

---

La su estesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva  
Santa Caterina Albanese, li 16 febbraio 2016

Il Segretario Comunale  
d.ssa Silvia Giambarella