



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anno 2014 - 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 dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti 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 Segretario comunale responsabile per la prevenzione della corruzione.

Copia del PTPC sarà pubblicata sul sito internet dell'ente (nella parte dedicata ad essa dedicata) 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;
- 5) affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 6) scelta del Responsabile unico del procedimento 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 immobili a qualunque titolo
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) rilascio di permessi etc. edilizi.
- 15) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 16) adozione degli strumenti urbanistici
- 17) procedure di approvazione di piani di lottizzazione
- 18) autorizzazioni ai subappalti
- 19) autorizzazioni paesaggistiche
- 20) autorizzazioni in deroga al rumore
- 21) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 22) gestione pubbliche affissioni
- 23) impianti pubblicitari
- 24) ordinanze
- 25) procedimenti relativi a condoni edilizi
- 26) procedure espropriative
- 27) variazioni anagrafiche



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

28) 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 n.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 D.L.gvo 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.

I Responsabili di Settore effettuano con cadenza annuale, entro il mese di ottobre, le verifiche secondo il modello dell'allegato n. 2, che viene trasmesso al Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

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 responsabili dei Settori 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 DI SETTORE 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 ad eventuali forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per locale. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico per un periodo prolungato. Tale decisione è assunta dal Sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ove sia possibile la rotazione i singoli Responsabili di Settore, l'incaricato non può essere 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 la stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario comunale, 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, 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 di Settore, 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 comunale, 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 DI SETTORE ED I DIPENDENTI

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

I Responsabili di Settore 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 più idonee.

I Responsabili di Settore 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



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di Settore 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;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) 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, Segretario comunale.

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. ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'organismo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di settore e al Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, può essere collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario comunale può avvalersi dell'Organismo di valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore è considerato referente il relativo responsabile assegnato ed individuato.

I Responsabili di Settore

- 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



COMUNE DI CALCI **(Prov. di Pisa)**

motivato, disponendo, ove possibile, 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 di Settore e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Il Segretario comunale, Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione proprio per l'attuazione del presente piano.



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

ATTIVITÀ	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIÀ ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
Scelta del RUP e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarità		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità	



COMUNE DI CALCI (Prov. di Pisa)

			Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare	
Controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare	
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare	
Autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione Monitoraggio dei tempi di conclusione	
Concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Concessione di fabbricati	Garantire la Par condicio		Registro delle concessioni Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte	
Dichiarazione	Favoritismi e		Adozione di una	



COMUNE DI CALCI (Prov. di Pisa)

idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	clientelismi		direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte	
Rilascio di permessi etc. edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione	
Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione	
Adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte	
Adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte	
Autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarità		Registro delle autorizzazioni Controlli a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarità		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarità		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarità		Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di		Controllo a campione dei	



COMUNE DI CALCI (Prov. di Pisa)

	arbitrarietà		provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
Procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	



COMUNE DI CALCI

(Prov. di Pisa)

ALLEGATO 2

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

ATTIVITÀ	NUMERO DEI PROCEDIMENTI NELL'ANNO	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI CON SCOSTAMENTI DALLA DURATA MEDIA INFERIORI O SUPERIORI AL 20% E MOTIVAZIONI	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CHI HA ADOTTATO E/O ISTRUITO IL PROCEDIMENTO ED I DESTINATARI
Assunzioni e progressione del personale				
Autorizzazioni svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Scelta del RUP e della direzione lavori				
Controlli in materia edilizia				
Controlli in materia commerciale				
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
Autorizzazioni commerciali				
Concessione contributi				
Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungiment familiari				
Rilascio di permessi etc edilizi				



COMUNE DI CALCI (Prov. di Pisa)

Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
Adozione degli strumenti urbanistici				
Adozione di piani di lottizzazione				
Attuazione piani edilizia economica e popolare				
Autorizzazioni subappalti				
Autorizzazioni impianti telefonia mobile				
Impianti pubblicitari				
Ordinanze ambientali				
Condono edilizio				
Procedure espropriative				