

# COMUNE DI CONFLENTI

## Provincia di Catanzaro

### Deliberazione della Giunta Comunale

<b>N. 10 del Reg.</b>	<b>OGGETTO:</b> Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.-
<b>Data 31/1/2014</b>	

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **trentuno** del mese di **gennaio**, alle ore **17,10** in una sala della delegazione San Mazzeo, all'uopo convocata si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1	Dr. Giovanni <b>PAOLA</b>	Sindaco	X	
2	Sig. Emilio F. <b>D'ASSISI</b>	Vicesindaco	X	
3	Dr. Vincenzo B. <b>SCALZO</b>	Assessore		X
4	Sig. Michele <b>PAOLA</b>	Assessore	X	
<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>1</b>

Fra gli assenti sono giustificati (art. 289 del T.U.L.C.P. 04.02.1915, n°148), il Sig.:  
Vincenzo B. SCALZO -----  
Assiste il Segretario Comunale Dr. Rita Rosina FRATTO.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/00.

#### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;  
Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, ha espresso parere favorevole.....

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

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

**Visto** il Decreto del Sindaco pro tempore, con il quale il Segretario Comunale Dott.ssa Fratto Rita Rosina è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Conflenti;

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

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

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

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

**Visto** ed esaminato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i Responsabili dei Servizi dell'Ente;

**Rilevato** che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo particolare ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle procedure concorsuali;
- direttive finalizzate a far emergere eventuali conflitti di interessi e cause di inconferibilità ed incompatibilità;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Conflenti;

**Ritenuto**, pertanto, necessario e doveroso provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nel testo allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 sulla proposta di deliberazione;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Con votazione espressa in forma palese dall'esito unanime;

## **DELIBERA**

per quanto esposto nella premesse che qui si intendono riportate e approvate

- 1) Di approvare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2014– 2015–2016, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia;
- 3) Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.

# COMUNE DI CONFLENTI

## PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2014-2016

### LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza.

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

Il Piano svolge, quindi, la funzione di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:

il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012 e provvede a:

- fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla Predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in aree particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo nelle stesse la rotazione dei funzionari.
- adottare le integrazioni al codice di comportamento, di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- disciplinare le altre iniziative previste nel PNA;
- disciplinare protocolli di legalità o di integrità, nonché regole di attuazione e di controllo.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Conflenti costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi del 1° co. dell'art. 42 D.lgs 267/2000.

### LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI CONFLENTI

A seguito dell'approvazione del PNA e della Conferenza Unificata, è stato seguito il seguente processo per la costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC):

- Nomina del Responsabile anticorruzione

- Individuazione personale a supporto
- Predisposizione della mappatura dei rischi
- Individuazione misure per la gestione del rischio
- individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Comune di Conflenti, con apposito decreto sindacale, ha nominato il Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.

I compiti e le responsabilità dello stesso sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

Il Segretario Comunale ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di predisposizione del Piano.

## **Personale a supporto.**

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, può individuare, con apposito provvedimento, personale con funzioni di supporto e di assistenza per la predisposizione del PTPC e relativa gestione.

## **Predisposizione della mappatura dei rischi**

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:

- 1) le attività oggetto di autorizzazione o concessione:
- 2) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA

**Altre attività soggette a rischio.**

Rispetto a ciascuna delle Area e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Conflenti. A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Responsabili dei Servizi. A questi, infatti, è stato chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza. Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato l'ultimo censimento dei procedimenti ai sensi del d.lgs 33/2013, nonché il funzionigramma dell'Ente. Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100

## LA REVISIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI

Alle previsioni del Piano andranno adeguati i Regolamenti comunali che contenessero disposizioni con lo stesso incompatibili o qualora fossero necessari aggiornamenti allo scopo di applicare le misure previste nel piano.

### **Le misure per la gestione del rischio.**

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio
- Misure concernenti la trasparenza.
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.
- Altre iniziative, di cui a pagg. 27 e segg. PNA

## IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CONFLENTI 2014-2016

Il Piano anticorruzione del Comune di Conflenti si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI;
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO;

### 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, Processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, nel "registro dei rischi misure conseguenti": le "aree di rischio", che rappresentano le attività più sensibili da valutare al fine del trattamento.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono state raccolte le proposte dei responsabili dei servizi.

A seguito di una prima delibazione (il riferimento è alle schede del censimento dei procedimenti amministrativi in attuazione del Dlgs 33/2013, nonché al Funzionigramma), non sono stati presi in considerazione i

procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso. Il rischio è stato, infatti, classificato in 4 categorie (trascurabile [da 0 a 4 ], basso [da 4,1 a 8,59], medio [da 8,60 a 15] e alto [da 15,1 a 25]) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Le schede istruttorie (i cui criteri sono quelli ex allegato 5 del PNA ), quindi, non riguardano, i procedimenti con profilo di rischio praticamente inesistente (anche sulla base dell'esperienza concreta dell'Ente)

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma).

**a) Area: acquisizione e progressione del personale** Sottoaree:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Servizio	Ufficio	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Amministrativo	Personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	MEDIO (8,69)
Amministrativo	Personale	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO (7,11)
Amministrativo	Personale	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	TRASCURABILE (4,00)
Amministrativo	Personale	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	TRASCURABILE (4,00)

Tutti	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	BASSO (7,66)
-------	---	---	--	--------------

**b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture .**

Sottoaree:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Uffici interess	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificaz rischio
-----------------	-----------	--------------------	---------------------

Tutti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO (8,66)
Tutti	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO (6,66)
Tutti	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	BASSO (7,34)
Tutti	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	BASSO (6,66)
Tutti	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO (8,25)

Tutti	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO (8,25)
Tutti	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	MEDIO (8,66)
Tutti	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO (8,66)
Tutti	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente" non desiderato"	BASSO (7,34)
Tutti	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	BASSO (7,34)

Tutti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.	MEDIO (8,66)
Tutti	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico.	BASSO (8,00)
Tutti	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	BASSO (6,66)

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento lavori, servizi, forniture in economia.

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interes	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il	MEDIO (10,50)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	BASSO (5,74)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata.	Verifiche errate o artefatte	BASSO (7,68)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO (6,32)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riscatto vincoli aree PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	BASSO (5,53)
Tecnico	declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto		Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	BASSO (6,66)

Tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	BASSO (7,29)
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e nel contenuto	rilascio permessi di circolazione diversamente abili	Alterazione dei dati oggettivi	TRASCURABILE (3,50)
S.U.A.P.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	MEDIO (8,75)
Amministrativo	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione sale e spazi pubblici ad associazioni private	Verifiche errate o artefatte, a svantaggio dell'ente per avvantaggiare l'utente	MEDIO (9,58)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	MEDIO (8,75)
Amministrativo	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	MEDIO (9,16)
Tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO (7,79)

Demografico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto	Cittadinanza e certificazioni di stato civile	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO (8,00)
Demografico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Residenze e certificazioni anagrafiche	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	BASSO (8,00)

d) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

per il destinatario

- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Uffici interessati	Sottoaree	Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Amministrativo	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	servizi sociosanitari e sociali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO (8,75)
Tutti	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO (9,58)

Tecnico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'andamento a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni per i servizi cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO (7,50)
Tutti	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione procedimenti assicurativi-sinistri	Alterazioni del corretto procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	BASSO (6,25)

e) Area: altre attività soggette a rischio.

Uffici interessati:	Ambito	Processi/fasi	Rischio potenziale	Classificaz rischio
Finanziario	Tributi	Predisposizione riscossione coattiva - Riscossione coattiva tributi e entrate patrimoniali	Alterazione della situazione di debito/credito.	BASSO (7,00)
Polizia Municipale	Procedura esecutiva riscossioni sanzioni amministrative	Processi, fasi e relativi provvedimenti per l'attivazione della procedura di riscossione diretta, tramite ingiunzione fiscale, delle sanzioni amministrative	Alterazione della situazione di debito	BASSO (5,00)
Tecnico	Gestione del patrimonio o	Alienazione del patrimonio immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	MEDIO (11,00)

Tecnico	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio	MEDIO (9,17)
Tecnico	Espropriazioni	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	MEDIO (9,17)
Finanziario	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti.	BASSO (5,53)

## 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

- 1) Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione).
- 2) Il sistema di controllo sugli atti dei Responsabili.
- 3) Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.
- 4) Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.
- 5) Il potere sostitutivo.
- 6) La formazione del personale.
- 7) Il codice comportamentale.
- 8) Criteri di rotazione del personale.
- 9) Verifica della insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.
- 10) Attività ed incarichi extra istituzionali.
- 11) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors).

- 12) Adozione di misure per la tutela del whistleblower.
- 13) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 14) Relazioni periodiche per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione.
- 15) Segnalazione di irregolarità al responsabile anticorruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 “la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare”. E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

1) Le direttive

Per ciascuna delle 5 Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento essenzialmente alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione basso e, soprattutto, medio.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio “alto”.

**a) Area: acquisizione e progressione del personale**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutti gli organi coinvolti	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Responsabili	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza

c) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
e) obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della Prevenzione	Tutto il personale	Immediata
f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;	Responsabili	Immediata
g) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
h) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Responsabile del procedimento	Immediata
i) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile.	Responsabili	Immediata
l) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	Responsabili	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabili	Immediata

#### Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati , anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa

dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) .

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle eventuali segnalazioni pervenute.

**b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Responsabili	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre.	Responsabili	31 gennaio 2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2012 al 31.12.2013
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Responsabili	31 gennaio 2014
f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Responsabili	31 gennaio 2015 per gli affidamenti dal 1.01.2014
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata

h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
l) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili	Immediata
n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e rendere disponibili per il Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente.	Responsabili	Giugno 2014
o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto.	Responsabili	Immediata
p) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato nel Piano al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara	Responsabili	Immediata
q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente nel D.lgs 163/2006 e nel regolamento di esecuzione.	Responsabili	Immediata

r) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. “silenzio-assenso” in luogo	Responsabili	Immediata
---	--------------	-----------

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere resi disponibili per il Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 .
- Utilizzo delle eventuali segnalazioni pervenute.

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.

f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
  - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 .
  - Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.
- Utilizzo delle segnalazioni eventualmente pervenute.

**d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Responsabili	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata

e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Responsabili	Immediata
i) controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.
- Utilizzo delle eventuali segnalazioni pervenute.

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Responsabili	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili	Immediata

e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Relazione periodica del Dirigente rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.
- Utilizzo delle eventuali segnalazioni pervenute.

## 2) Il sistema di controllo sugli atti dei Responsabili.

Il Comune di Conflenti ha definito, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito in Legge 213 del 07 dicembre 2012 - le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del T.U.E.L.

Il relativo regolamento, a cui integralmente si rinvia, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 10.01.2013, esecutiva.

## 3) Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

I Responsabili che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con cadenza semestrale, al responsabile per la Prevenzione della corruzione, sul mancato rispetto dei tempi procedurali e

su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo e adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni necessarie che non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dei responsabili. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

#### 4) Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale

il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione.

#### 5) Potere sostitutivo

Con il presente PTPC si individua espressamente nel Segretario Comunale dell'Ente il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

#### 6) La formazione del personale - Criteri.

L'Ente elabora il piano annuale di formazione ai sensi dell'art. 7 bis d.lgs 165/2001 e fermo restando il limite di cui all'art. 6 D.L. 78/10 (spese pari al 50% di quella sostenuta nel 2010), prevedendo:

a) i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012;

b) le materie oggetto di formazione; i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate; il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

#### 7) Il codice comportamentale.

L'adozione del codice comportamentale del Comune di Conflenti ha tenuto conto, in via primaria, delle regole contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni di cui alla delib. CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

#### 8) Criteri di rotazione del personale.

La rotazione, per i responsabili degli uffici, si attua, se possibile e nel rispetto delle competenze afferenti i profili professionali, ogni tre anni.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

E' previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del Responsabile del PTPC, lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile neo-incaricato e per i neo responsabili degli uffici e dei procedimenti. La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Sono inoltre dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto 1) il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni; 2) e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in una specifica area ed in caso di competenza posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

#### 9) Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconfiribilità ed incompatibilità.

L'inconfiribilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g); Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del

rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità

Direttive: l'Amministrazione (Il Sindaco):

1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di P.O. dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione come da allegato 3) al presente PTPC, da inserire nel fascicolo personale: “

3) Nel decreto di incarico dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciato al punto 2, che, poi, deve essere pubblicata nel sito del comune. Il Responsabile, poi, nel corso dell'incarico pluriennale, dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità, anche questa da pubblicare nel sito

10) Attività ed incarichi extra istituzionali .

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato - Regioni – Città , in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013 , n. 79 al punto 6 del verbale, in merito agli incarichi vietati ai dipendenti, ha così statuito “Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa”, si rinvia all'applicazione dell'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti). Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale

sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

11) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors)

L' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Direttive:

1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di P.O. Dirigenti, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art.125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)

4) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso

contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Conflenti nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l’esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

5) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Sanzioni:

- sanzioni sull’atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso per il caso di violazione.

12) Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L’art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l’art. 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il c.d. whistleblower. La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l’identità del denunciante.

Direttive:

La norma tutela l’anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia

non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990.

- Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPC. il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A seguito della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i.

- Tutela dell'anonimato

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della

discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente

### 13) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva:

- 1) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.
  
- 2) Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario Comunale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

#### 15) La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Conflenti sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune di Conflenti ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune di Conflenti. Le predette

segnalazioni potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica disponibili sul sito web del Comune.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza – Segretario Comunale

Dott.ssa Fratto Rita Rosina – Comune di Conflenti – Via Marconi – 88040 Conflenti

# Comune di CONFLENTI

## Provincia di Catanzaro

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.-

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Eventuali Osservazioni **NESSUNA**

---

Premesso quanto sopra si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento indicato in oggetto.

Conflenti lì, 31/1/2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**D.ssa Rita Rosina Fratto**

---

---

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dott.ssa Rita Rosina FRATTO

IL SINDACO  
f.to dott. Giovanni PAOLA

---

SI ATTESTA che la presente delibera è stata data per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale *on-line* per quindici giorni consecutivi a decorrere da oggi, ai sensi dell'art. 124 del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267 della legge n. 69/2009 e della legge n. 25/2010.

In pari data è altresì comunicata in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi del successivo articolo 125 del medesimo testo unico Prot. N. 677 del 17/02/2014

Conflenti 17/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to dott.ssa Rita Rosina FRATTO

---

Reg. pubbl. N.

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblica sull'Albo pretorio comunale *on line* per quindici giorni consecutivi dal 17/02/2014 al 04/03/2014 come da apposito referto del Responsabile delle pubblicazioni allegato all'originale del presente atto.

Conflenti \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

#### ESECUTIVITA'

SI ATTESTA che la presente delibera è esecutiva dalla data odierna: 17/02/2014

essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

essendo decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo, senza che siano pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3, D. L.vo n. 267/2000)

Conflenti ,li 17/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to d.ssa Rita Rosina FRATTO

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo d'ufficio.**

Conflenti, li 17/02/2014

**Il Segretario comunale  
d.ssa Rita Rosina FRATTO**

---