



**COMUNE DI CALATABIANO**  
**PROVINCIA DI CATANIA**  
**Tel.: 095/7771030 – Fax: 095/645391**  
**e-mail: segretario@comune.calatabiano.ct.it**  
**pec: segretario@calatabianopec.e-etna.it**  
**pec: protocollo\_generale@calatabianopec.e-etna.it**

**DETERMINAZIONE N. 01 DEL 21.09.2015**

**OGGETTO:** Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.2015-2017).- Art. 12 – Misure attuative.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
n. q. di  
**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PREMESSO che**

- in data 6 novembre 2012 è stata varata la legge n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, entrata in vigore il successivo 28 novembre 2012;
- la legge è conseguita alla necessità di adeguare la legislazione italiana alle disposizioni internazionali adottate dall’assemblea generale dell’Organizzazione delle Nazioni Unite (O.N.U.), oltre che alle disposizioni comunitarie, con l’obiettivo di realizzare un’azione generale di contrasto alla corruzione, all’interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull’economia generale e, parimenti, sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale, mediante l’attivazione di meccanismi di garanzia della legalità, in ispecie, per quelle posizioni di attività che comportano l’esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e/o che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate;
- il 13 marzo 2013 sono state adottate dal Comitato Interministeriale, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, le Linee di indirizzo per la predisposizione della proposta di Piano Nazionale Anti-corruzione (P.N.A.) da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il decreto legislativo n. 33, recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, entrato in vigore il successivo 20 aprile;
- l’8 aprile 2013 è stato emanato il decreto legislativo n. 39, recante: *“Disposizioni in materia di inconfirmità 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 16 aprile 2013 è stato emesso il decreto Presidente della Repubblica n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013, recante: *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- attraverso l’Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni, come previsto dall’art. 1, co. 60, della L. n. 190/2012, sono stati definiti, con l’indicazione dei relativi termini, gli adempimenti in ordine alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione,

del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da adottare entro il 31 gennaio 2014, ed alla sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- in data 11 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni) – oggi A.N.A.C. – con deliberazione n. 72/2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmessole il 6 settembre 2013;
- la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino, nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e tenuto conto della succitata Intesa, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale sezione del primo, da approvare, entro il 31 gennaio, da parte dell'organo di indirizzo politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

#### DATO ATTO che

- con determinazione sindacale n. 02 del 25.03.2013, è stato nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nella persona del Segretario Comunale;
- con determinazione sindacale n. 39 del 10.09.2013 sono state formalmente attribuite al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile della Trasparenza già espletate dallo stesso quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione;
- con deliberazioni di C. C. n. 13 del 05.04.2013 e n. 14 del 05.04.2013, esecutive ai sensi di legge, sono stati approvati rispettivamente il regolamento sul sistema integrato dei controlli interni ai sensi del decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- con deliberazione di G. C. n. 09 del 30.01.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato, da ultimo, approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2017;

VISTO l'art. 12 del P.T.P.C., avente ad oggetto *"Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruzione"*;

#### DETERMINA

Per i motivi di cui al superiore preambolo,

**DI RICHIEDERE**, al personale dipendente sotto indicato alla voce "soggetto obbligato", l'attuazione di talune misure previste dal vigente Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 e sotto descritte alla voce "misure":

MISURA	SOGGETTO OBBLIGATO
<b><u>Verifica a campione dichiarazioni utenti per l'accesso a servizi comunali e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</u></b> Verifica a campione dichiarazioni prodotte dall'utenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000). La verifica concerne un numero di dichiarazioni pari ad almeno il 10% delle istanze pervenute per ciascuna tipologia di beneficio (vantaggio economico, servizio). La percentuale così determinata può essere incrementata a discrezione del	Responsabili servizi (in particolare: Responsabile servizi socio-assistenziali e Responsabile servizi scolastici

<p><b>Responsabile del procedimento.</b>  La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo a campione viene effettuata procedendo nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione del numero totale dei procedimenti che richiedono la produzione di dichiarazioni;</li> <li>b. predisposizione di un elenco, in ordine cronologico, delle dichiarazioni presentate per ciascun tipo di procedimento, istruito a decorrere dal 01.01.2015;</li> <li>c. determinazione del numero delle dichiarazioni da controllare pari alla percentuale fissata (10% o diversa percentuale in aumento stabilita dal responsabile del procedimento);</li> <li>d. individuazione, tramite sorteggio, del numero di inizio che dovrà essere compreso tra 1 e il numero delle dichiarazioni da sorteggiare;</li> <li>e. estrazione dall'elenco, ordinato come sopra specificato, delle dichiarazioni da controllare a partire da quella corrispondente al numero sorteggiato e proseguendo nell'ordine consecutivamente sino a raggiungere la percentuale da controllare;</li> <li>f. redazione di apposito verbale da parte del responsabile del procedimento delle dichiarazioni soggette a controllo, delle operazioni di estrazione e delle dichiarazioni controllate;</li> <li>g. effettuazione dei controlli da parte del responsabile del procedimento avvalendosi delle informazioni in proprio possesso e di appositi accertamenti presso i competenti uffici interni (ufficio anagrafe, ufficio entrate, ecc.) o esterni;</li> <li>h. nell'ambito del processo di controllo sostanziale sulla veridicità delle dichiarazioni presentate, è possibile acquisire, purché non già in possesso dell'ufficio deputato al controllo, documenti e/o informazioni dai soggetti interessati, salvo il diritto degli stessi di intervenire nel procedimento per produrre elementi utili a chiarire la propria posizione;</li> <li>i. conseguentemente si provvede a regolarizzare o completare la dichiarazione carente;</li> <li>j. nel caso in cui, anche dopo gli accertamenti effettuati, permangano fondati dubbi sulla veridicità dei dati dichiarati si procede alle segnalazioni alle competenti autorità ed alla revoca dei benefici, con recupero della quota parte delle agevolazioni economiche indebitamente erogate.</li> </ol>	
<p><b><u>Verifica posizione iscritti all'albo comunale degli esecutori di lavori pubblici, fornitori di beni e prestatori di servizi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica requisiti generali iscritti</li> </ul>	<p>Responsabile servizio contratti</p>

**DI RICHIEDERE, ALTRESI'**, al personale dipendente sotto indicato alla voce "soggetto obbligato", di fornire informazioni, tramite compilazione del modello allegato, circa l'attuazione di talune misure previste dal vigente Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 e sotto descritte alla voce "misure":

MISURA	SOGGETTO OBBLIGATO
<p><b><u>Report</u></b>  Rendicontazione provvedimenti adottati, relativamente al I semestre 2015, nelle materie sensibili al rischio corruzione, mediante utilizzo del Mod. "P" allegato</p>	<p>Responsabili di Area</p>

<b>Adozione atti con cui è stata disposta la <u>rotazione di unità di personale nei servizi dell'area</u></b>	Responsabili di Area
<b><u>Interventi formativi rivolti alle unità di personale gestite</u></b>	Responsabili di Area
<b><u>Automatizzazione dei processi</u></b> Indicazione delle procedure automatizzate in uso nell'ambito dei servizi di competenza e delle attività di potenziamento applicativi poste in essere nell'ambito degli stessi servizi	Responsabili di Area
<b><u>Modalità di approvvigionamento forniture relative a categorie merceologiche obbligatorie (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile)</u></b> al fine della verifica del rispetto dell'art. 1 , co. 7, D.L. n. 95/12 convertito in L. n. 135/12 - delibera di G.C. n. 45 del 14.05.2013 – p.to IV del dispositivo	Responsabili Area
<b><u>Rispetto obbligo approvvigionamento forniture e servizi sotto soglia comunitaria (€ 207.000,00) o in economia (cottimo fiduciario) mediante MePA – Consip</u></b> [vds. delibera di G.C. n. 45 del 14.05.2013 – p.to IV del dispositivo	Responsabili Area
<b><u>Controlli d.u.r.c.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva per l'affidamento, indipendentemente dalla procedura utilizzata per esso (anche in caso di gara informale) degli appalti di lavori, forniture e servizi, dei subappalti e in sede di liquidazione del credito (art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006);</li> <li>▪ Attestazione dell'avvenuta acquisizione del D.U.R.C. tra la documentazione necessaria per l'abilitazione (permesso di costruire o D.I.A.) all'esecuzione appalti privati nel settore dell'edilizia (art. 3, co. 8, D.Lgs. n. 494/1996)</li> </ul>	Responsabili di area
	Responsabile dell'area tecnica ecologia ed ambiente
<b><u>Adempimenti in materia di gestione del personale</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rispetto obbligo di redazione, entro il 31.12.2014, del rapporto analitico informativo (tipologia incarico, procedura di conferimento, durata, oggetto incarico, motivazioni) sulle <u>tipologie di lavoro flessibile</u> utilizzate nell'anno ed inoltre, entro il 31 gennaio 2015, all'O.I.V., per il successivo invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 36, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001). Si rammenta che le tipologie di lavoro flessibile, <b>oggetto della rilevazione</b>, sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i contratti di lavoro a tempo determinato (D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);</li> <li>- gli incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato (art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001; art. 110, D. Lgs. 267/2000, art. 15 - septies D. Lgs. 502/1992);</li> <li>- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del d.l. 726/1984 convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 d.l. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n.451);</li> <li>- i contratti di somministrazione di lavoro e le prestazioni di lavoro accessorio (D. Lgs. 276/2003);</li> </ul> </li> </ol>	Responsabile servizio gestione giuridica del personale

- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001);
- gli accordi di utilizzazione di lavoratori socialmente utili (art. 36, comma 4, D. Lgs. 165/2001).

Sono esclusi dall'indagine:

- a) le collaborazioni occasionali;
- b) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione;
- c) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell'ambito delle materie regolate dal codice degli appalti pubblici (decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni) per lavori, servizi e forniture;
- d) gli incarichi di docenza;

2. rispetto obbligo comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite dell'O.I.V. di tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, anche esterne all'ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico (combinato disposto degli artt. 1, co. 39 e 40, della L. n. 190/2012 e 15, co. 5, del D.Lgs. n. 33/2013 – art. 12, co. 1, lett. b), P.T.P.C. 2015-2017 - MOD. "I" allegato al P.T.P.C.);  
[Si ricorda che tale elenco, contenente le posizioni organizzative, integrato dai relativi titoli e curricula, va pubblicato in "amministrazione trasparente" e sul sito istituzionale e che esso va mantenuto aggiornato];
3. rispetto obbligo comunicazione in via telematica, nel termine di quindici giorni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, degli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti dell'ente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione deve essere accompagnata da una relazione con indicazione delle norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, delle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, dei criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e della rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché delle misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa  
(art. 53, co. 12, del D.Lgs. n. 165/2001)  
[Si ricorda che la summenzionata norma prevede che, nel caso di mancato conferimento o autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, entro il 30 giugno di ciascun anno, con le stesse modalità, venga comunicato il mancato conferimento dell'incarico o la mancata autorizzazione.];
4. rispetto obbligo di comunicare, entro il 30 giugno di ciascun anno, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o la cui erogazione è stata comunicata all'ente da altre pubbliche amministrazioni  
(art. 53, co. 13, del D.Lgs. n. 165/2001);
5. rispetto obbligo di comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; nonché, di comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione

<p>della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti (art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001);</p> <p>6. controlli regolarità delle timbrature e presenza in servizio del personale dipendente;</p> <p>7. effettuazione accertamenti medico-fiscali tenuto conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo e loro disposizione, in ogni caso, sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (art. 55-septies D.Lgs. n. 165/2001);</p> <p>8. decurtazione stipendio nei primi dieci giorni di assenza per malattia (eccettuata malattia da infortunio di lavoro, malattia professionale, ricovero ospedaliero, day hospital, patologie gravi che richiedono terapie salvavita), per singola malattia, in cui compete solo il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio (art. 71 D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2008);</p> <p>9. applicazione dall'11° giorno della malattia delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto;</p> <p>10. verifica regolarità autorizzazioni a prestare lavoro straordinario (motivazione, certificazione da parte del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, protocollazione ed inoltro all'Ufficio Organizzazione – Gestione Giuridica del Personale entro i successivi tre giorni lavorativi, non eccedenti annualmente il limite massimo individuale di 180 ore);</p> <p>11. verifica regolarità permessi brevi (si rammenta: durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, comunque, alle 36 ore annue; recupero entro il mese successivo alla fruizione; proporzionale decurtazione della retribuzione nei casi in cui, per eccezionali motivi del dipendente, non sia stato possibile effettuare i recuperi o venga superato il limite annuale delle 36 ore. A tal fine, la retribuzione oraria viene determinata in misura pari a quella della tariffa del lavoro straordinario senza maggiorazioni, aumentata della quota corrispondente agli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa suddetta, con esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, se dovuto).</p>	
<p><b><u>Accertamenti e controlli in ambito demografico</u></b></p> <p>Effettuazione delle dovute verifiche in riferimento a trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza, smembramento di nuclei familiari</p>	<p>Responsabile ufficio anagrafe</p> <p>Responsabile ufficio stato civile</p>
<p><b><u>Accertamenti e controlli sul territorio e sulle attività produttive</u></b></p> <p>Controlli effettuati anche con riferimento a procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali e sull'attività consultiva e/o di accertamento e/o sull'informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente</p>	<p>Responsabile area tecnica, ecologia ed ambiente - suap</p> <p>Responsabile area vigilanza</p>
<p><b><u>Controlli servizio mensa scolastica</u></b></p> <p>Regolare svolgimento del servizio e rispetto clausole contrattuali, in particolare, sulla quantità e qualità dei pasti</p>	<p>Responsabile servizi scolastici</p>

-	
<p><b><u>Attività di accertamento e riscossione entrate locali</u></b>  Attività posta in essere e programmata su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ recupero evasione ed elusione entrate;</li> <li>▪ monitoraggio e rendicontazione attività concessionario;</li> <li>▪ monitoraggio pagamento oneri di urbanizzazione ed escussione polizze fideiussorie per mancato pagamento;</li> <li>▪ rendicontazione periodica incassi proventi contravvenzionali ed attivazione procedura coattiva per la riscossione</li> </ul>	<p>Responsabile area entrate</p> <p>Responsabile area tecnica ecologia ed ambiente</p> <p>Responsabile area vigilanza</p>
<p><b><u>Verifica Equitalia per i pagamenti superiori a 10.000,00 euro</u></b>  (art. 48 bis d.P.R. n. 602/1973 come introdotto dal D.L. n. 262/2006, convertito in L. n. 286/2006) e e rispetto normativa sulla tracciabilità finanziaria (L. n. 136/2010)</p>	<p>Responsabile area economico-finanziaria</p>
<p><b><u>Rispetto leggi di finanza pubblica e di "spending review"</u></b></p>	<p>Responsabile area economico-finanziaria</p>
<p><b><u>Stato procedimenti in materia di attività produttive</u></b>  Indicazione numero pratiche presentate, evase, sospese, rigettate; rispetto dei tempi procedurali; utilizzo piattaforma regionale</p>	<p>Responsabile S.U.A.P.</p>
<p><b><u>Scelta del contraente</u></b>  Attestazione avvenuto inserimento nei bandi di gara, capitolati, altri atti prodromici agli affidamenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. clausola di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010</li> <li>2. clausola di autotutela (protocolli di legalità) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>in conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.; nonché alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006), l'impresa dichiara:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>di aver presentato un'offerta improntata a serietà, integrità, indipendenza;</i></li> <li>b) <i>di impegnarsi a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;</i></li> <li>c) <i>di accettare che, oltre ai casi in cui ope legis è previsto lo scioglimento del contratto di appalto, l'Amministrazione appaltante recederà, in qualsiasi tempo, dal contratto al verificarsi dei presupposti stabiliti nel D.Lgs. n. 159/11;</i></li> <li>d) <i>di rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in materia di obblighisociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;</i></li> <li>e) <i>di obbligarsi a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto;</i></li> <li>f) <i>di impegnarsi a collaborare, pena il recesso dal contratto, con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento disubappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, ecc.)</i></li> </ol> </li> </ul> </li> <li>3. clausola sul rispetto del codice di comportamento <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>al presente appalto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano.</i>  <i>Nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale</i></li> </ul> </li> </ol>	<p>Responsabili di area</p>

<p>4. clausola <i>pantouflage – revolving doors</i> di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 ed all'art. 12 del P.T.P.C. 2015-2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>il concorrente dichiara di non aver concluso e di impegnarsi a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver conferito e di impegnarsi a non conferire incarichi, nei successivi tre anni, ad ex dipendenti che abbiano esercitato per conto del Comune di Calatabiano poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti negli ultimi tre anni di servizio, a pena di nullità degli incarichi conferiti e dei contratti conclusi e di divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituire i compensi percepiti ed accertati</i></li> </ul>	
<p><b><u>Attività in materia di gestione rifiuti</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dei formulari dei rifiuti e controllo della rispondenza tra la quantità di rifiuti conferiti a discarica e costo sopportato dall'ente</li> <li>▪ Controllo dell'attività di raccolta dei rifiuti e verifica dell'effettivo impiego del personale e dei mezzi concordati in fase contrattuale</li> </ul>	<p>Responsabile Area tecnica ecologia ed ambiente</p>
<p><b><u>Controlli gestione cimitero</u></b> Verifica requisiti generali imprese esecutrici per conto di privati di lavori nel demanio cimiteriali – Controlli rispetto regolamento cimiteriale</p>	<p>Responsabile area tecnica ecologia ed ambiente</p> <p>Responsabile servizi cimiteriali</p>
<p><b><u>Controlli esecuzione opere pubbliche</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica buona esecuzione lavori e rispetto prescrizioni progettuali e contrattuali, con particolare riguardo alla quantità e qualità dei materiali impiegati</li> <li>▪ Misurazioni e controlli eseguiti</li> <li>▪ Perizie di stima</li> <li>▪ Controlli in materia di sicurezza</li> <li>▪ Varianti in corso d'opera (opere pubbliche interessate, motivazioni, normativa applicata)</li> <li>▪ Lavori di urgenza e somma urgenza (ricorrenza dei presupposti, modalità di scelta imprese esecutrici)</li> </ul>	<p>Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente</p>

DI TRASMETTERE, ai responsabili delle aree e dei servizi interessati, la presente determinazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**  
 (dott.ssa Concetta Puglisi)



\_\_\_\_\_





**COMUNE DI CALATABIANO**  
**(Provincia di Catania)**

**OGGETTO: Report sui provvedimenti adottati. Mod. P**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nella sua qualità di  
Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_, giusta Determinazione Sindacale n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**FORNISCE**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, il seguente report  
provvedimenti adottati nel mese di \_\_\_\_\_.

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. n. 163/2006 nel testo coordinato con la L.R. n. 12/11)
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, salario accessorio, rotazione e mobilità di personale
Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)
Materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)
Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni, anche in sanatoria
Strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata
Rilascio di autorizzazioni e concessioni
Attività produttive
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale

*[Handwritten signature]*

Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali
Controllo informatizzato delle presenze del personale
Gestione delle risorse strumentali assegnate ai responsabili di area, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale assegnato
Attività consultiva o di accertamento ed informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente
Controlli sul territorio
Gestione del cimitero
Attività di protezione civile
Erogazione servizi socio-assistenziali
Mensa scolastica
Gestione dei pagamenti
Interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale
Gestione opere pubbliche (fase successiva aggiudicazione)
Attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"
Materie per cui è obbligo di legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dei relativi dati ed informazioni

9

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI AREA

COMUNE DI CALATABIANO



(Provincia di Catania)

**OGGETTO:** P.T.P.C. 2015-2017. – Art. 12 - Misure attuative - Dichiarazione.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nella sua qualità di  
Responsabile dell'Area, giusta Determinazione Sindacale n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_.

in esecuzione della determinazione del Segretario Comunale - Responsabile per la prevenzione della  
Corruzione - Responsabile della trasparenza

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del  
Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

MISURA	ATTIVITA' ESPLETATA
<b>Adozione atti con cui è stata disposta la <u>rotazione di unità di personale nei servizi dell'area</u></b>	
<b>Interventi formativi rivolti alle unità di personale gestite</b>	
<b>Automatizzazione dei processi</b> Indicazione delle procedure automatizzate in uso nell'ambito dei servizi di competenza e delle attività di potenziamento applicativi poste in essere nell'ambito degli stessi servizi	
<b>Modalità di approvvigionamento forniture relative a categorie merceologiche obbligatorie (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile)</b> al fine della verifica del rispetto dell'art. 1, co. 7, D.L. n. 95/12 convertito in L. n. 135/12 - delibera di G.C. n. 45 del 14.05.2013 – p.to IV del dispositivo	
<b>Rispetto obbligo approvvigionamento forniture e servizi sotto soglia comunitaria (€</b>	

**207.000,00) o in economia (cottimo fiduciario) mediante MePA – Consip**  
[vds. delibera di G.C. n. 45 del 14.05.2013 – p.to IV del dispositivo

**Controlli d.u.r.c.**

- Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva per l'affidamento, indipendentemente dalla procedura utilizzata per esso (anche in caso di gara informale) degli appalti di lavori, forniture e servizi, dei subappalti e in sede di liquidazione del credito (art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006);
- Attestazione dell'avvenuta acquisizione del D.U.R.C. tra la documentazione necessaria per l'abilitazione (permesso di costruire o D.I.A.) all'esecuzione appalti privati nel settore dell'edilizia (art. 3, co. 8, D.Lgs. n. 494/1996)

**Adempimenti in materia di gestione del personale**

3. rispetto obbligo di redazione, entro il 31.12.2014, del rapporto analitico informativo (tipologia incarico, procedura di conferimento, durata, oggetto incarico, motivazioni) sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno ed inoltre, entro il 31 gennaio 2015, all'O.I.V., per il successivo invio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 36, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001).
- Si rammenta che le tipologie di lavoro flessibile, **oggetto della rilevazione**, sono:
- i contratti di lavoro a tempo determinato (D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);
  - gli incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato (art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001; art. 110, D. Lgs. 267/2000, art. 15 - septies D. Lgs.

502/1992);

- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del d.l. 726/1984 convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 d.l. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n.451);

- i contratti di somministrazione di lavoro e le prestazioni di lavoro accessorio (D. Lgs. 276/2003);

- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001);

- gli accordi di utilizzazione di lavoratori socialmente utili (art. 36, comma 4, D. Lgs. 165/2001).

Sono esclusi dall'indagine:

a) le collaborazioni occasionali;

b) il patrocinio e la rappresentanza in giudizio dell'amministrazione;

c) gli appalti, i contratti e gli incarichi conferiti nell'ambito delle materie regolate dal codice degli appalti pubblici (decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni) per lavori, servizi e forniture;

d) gli incarichi di docenza;.

4. rispetto obbligo comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite dell'O.I.V. di tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, anche esterne all'ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico

(combinato disposto degli artt. 1, co. 39 e 40, della L. n. 190/2012 e 15, co. 5, del D.Lgs. n. 33/2013 - art. 12, co. 1, lett. b), P.T.P.C. 2015-2017 - MOD. "I" allegato al P.T.P.C.);

[Si ricorda che tale elenco, contenente le posizioni organizzative, integrato dai relativi titoli e curricula, va pubblicato in "amministrazione trasparente" e sul sito istituzionale e che esso va mantenuto aggiornato];

6. rispetto obbligo comunicazione in via telematica, nel termine di quindici giorni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, degli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti dell'ente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione deve essere accompagnata da una relazione con indicazione delle norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, delle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, dei criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e della rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché delle misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa (art. 53, co. 12, del D.Lgs. n. 165/2001)

[Si ricorda che la summenzionata norma prevede che, nel caso di mancato conferimento o autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, entro il 30 giugno di ciascun anno, con le stesse modalità, venga comunicato il mancato conferimento dell'incarico o la mancata autorizzazione.];

7. rispetto obbligo di comunicare, entro il 30 giugno di ciascun anno, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o la

cui erogazione è stata comunicata all'ente da altre pubbliche amministrazioni (art. 53, co. 13, del D.Lgs. n. 165/2001);

8. rispetto obbligo di comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; nonché, di comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti (art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001);
9. controlli regolarità delle timbrature e presenza in servizio del personale dipendente;
10. effettuazione accertamenti medico-fiscali tenuto conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo e loro disposizione, in ogni caso, sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative (art. 55-septies D.Lgs. n. 165/2001);
11. decurtazione stipendio nei primi dieci giorni di assenza per malattia (eccettuata malattia da infortunio di lavoro, malattia professionale, ricovero ospedaliero, day hospital, patologie gravi che richiedono terapie salvavita), per singola malattia, in cui compete solo il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi



carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio

(art. 71 D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni dalla L. n. 133/2008);

12. applicazione dall'11° giorno della malattia delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto;
13. verifica regolarità autorizzazioni a prestare lavoro straordinario (motivazione, certificazione da parte del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, protocollazione ed inoltro all'Ufficio Organizzazione – Gestione Giuridica del Personale entro i successivi tre giorni lavorativi, non eccedenti annualmente il limite massimo individuale di 180 ore);
14. verifica regolarità permessi brevi (si rammenta: durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, comunque, alle 36 ore annue; recupero entro il mese successivo alla fruizione; proporzionale decurtazione della retribuzione nei casi in cui, per eccezionali motivi del dipendente, non sia stato possibile effettuare i recuperi o venga superato il limite annuale delle 36 ore. A tal fine, la retribuzione oraria viene determinata in misura pari a quella della tariffa del lavoro straordinario senza maggiorazioni, aumentata della quota corrispondente agli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa suddetta, con esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, se dovuto).



<p><b><u>Accertamenti e controlli in ambito demografico</u></b></p> <p>Effettuazione delle dovute verifiche in riferimento a trasferimenti di residenza, rilascio di cittadinanza, smembramento di nuclei familiari</p>	
<p><b><u>Accertamenti e controlli sul territorio e sulle attività produttive</u></b></p> <p>Controlli effettuati anche con riferimento a procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali e sull'attività consultiva e/o di accertamento e/o sull'informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente</p>	
<p><b><u>Controlli servizio mensa scolastica</u></b></p> <p>Regolare svolgimento del servizio e rispetto clausole contrattuali, in particolare, sulla quantità e qualità dei pasti</p> <p>-</p>	
<p><b><u>Attività di accertamento e riscossione entrate locali</u></b></p> <p>Attività posta in essere e programmata su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ recupero evasione ed elusione entrate;</li> <li>▪ monitoraggio e rendicontazione attività concessionario;</li> <li>▪ monitoraggio pagamento oneri di urbanizzazione ed escussione polizze fideiussorie per mancato pagamento;</li> <li>▪ rendicontazione periodica incassi proventi contravvenzionali ed attivazione procedura coattiva per la riscossione</li> </ul>	
<p><b><u>Verifica Equitalia per i pagamenti superiori a 10.000,00 euro</u></b></p> <p>(art. 48 bis d.P.R. n. 602/1973 come introdotto dal D.L. n. 262/2006, convertito in L. n. 286/2006) e e rispetto normativa sulla tracciabilità finanziaria (L. n. 136/2010)</p>	
<p><b><u>Rispetto leggi di finanza pubblica e di "spending review"</u></b></p>	

P

**Stato procedimenti in materia di attività produttive**

Indicazione numero pratiche presentate, evase, sospese, rigettate; rispetto dei tempi procedurali; utilizzo piattaforma regionale

**Scelta del contraente**

Attestazione avvenuto inserimento nei bandi di gara, capitolati, altri atti prodromici agli affidamenti:

5. clausola di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010

6. clausola di autotutela (protocolli di legalità)

- *in conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.; nonché alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS - parte I - n. 8 del 10.02.2006), l'impresa dichiara:*

- g) *di aver presentato un'offerta improntata a serietà, integrità, indipendenza;*
- h) *di impegnarsi a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;*
- i) *di accettare che, oltre ai casi in cui ope legis è previsto lo scioglimento del contratto di appalto, l'Amministrazione appaltante recederà, in qualsiasi tempo, dal contratto al verificarsi dei presupposti stabiliti nel D.Lgs. n. 159/11;*
- j) *di rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in materia di obblighisociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;*
- k) *di obbligarsi a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto;*
- l) *di impegnarsi a collaborare, pena il recesso dal contratto, con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento disubappalti a determinate imprese,*

*danneggiamenti/furti di beni personali, ecc.)*

**7. clausola sul rispetto del codice di comportamento**

- *al presente appalto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano. Nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale*

**8. clausola pantouflage – revolving doors di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 ed all'art. 12 del P.T.P.C. 2015-2017**

- *il concorrente dichiara di non aver concluso e di impegnarsi a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver conferito e di impegnarsi a non conferire incarichi, nei successivi tre anni, ad ex dipendenti che abbiano esercitato per conto del Comune di Calatabiano poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti negli ultimi tre anni di servizio, a pena di nullità degli incarichi conferiti e dei contratti conclusi e di divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituire i compensi percepiti ed accertati*

**Attività in materia di gestione rifiuti**

- **Verifica dei formulari dei rifiuti e controllo della rispondenza tra la quantità di rifiuti conferiti a discarica e costo sopportato dall'ente**
- **Controllo dell'attività di raccolta dei rifiuti e verifica dell'effettivo impiego del personale e dei mezzi concordati in fase contrattuale**

**Controlli gestione cimitero**

**Verifica requisiti generali imprese esecutrici per conto di privati di lavori nel demanio cimiteriali – Controlli rispetto regolamento cimiteriale**

<b>Controlli esecuzione opere pubbliche</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verifica buona esecuzione lavori e rispetto prescrizioni progettuali e contrattuali, con particolare riguardo alla quantità e qualità dei materiali impiegati</li><li>▪ Misurazioni e controlli eseguiti</li><li>▪ Perizie di stima</li><li>▪ Controlli in materia di sicurezza</li><li>▪ Varianti in corso d'opera (opere pubbliche interessate, motivazioni, normativa applicata)</li><li>▪ Lavori di urgenza e somma urgenza (ricorrenza dei presupposti, modalità di scelta imprese esecutrici)</li></ul>	

IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_