



# COMUNE DI CURINGA

*Provincia di Catanzaro*

## Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

E

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 - 2018

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 28 gennaio 2016 con deliberazione n. 13 della Giunta Comunale*

*Il presente Piano costituisce aggiornamento del P.T.P.C. 2015/2017, approvato con deliberazione di G.C. n° 16 del 13/02/2015.*

# PARTE PRIMA

## 1. INTRODUZIONE

I temi relativi all'integrità, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione sono, nella Pubblica Amministrazione italiana, sempre più attuali ed urgenti, soprattutto alla luce delle disposizioni normative che negli ultimi anni hanno normato la materia e delle sempre più pressanti richieste provenienti dal contesto internazionale (sia il Consiglio d'Europa che l'Ocse individuano infatti nella corruzione, profondamente radicata in tutte le pieghe della società, una delle cause del basso tasso di crescita dell'economia italiana).

Si tratta di ambiti delicati e strettamente correlati tra loro, tali da imporre agli Enti Pubblici l'implementazione di un sistema organizzato per la prevenzione di possibili comportamenti non corretti dei dipendenti che, partendo dalla buona fede e dalla correttezza di tutti, consenta all'organizzazione di essere sicura e di aver fatto tutto quanto è possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, e per tutelare la propria immagine, lasciando alla responsabilità individuale eventuali comportamenti fuorvianti, scorretti o illegali.

La legge 190 del 06/11/2012 recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" considera la corruzione nella sua accezione più ampia, comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale nozione di corruzione viene dettagliatamente indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione, il quale si riferisce non alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma la estende a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo o anche il solo tentativo.

Occorre partire da tale nozione ampia di corruzione per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ovvero la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; una strategia questa, che si sviluppa sia sul piano nazionale che su quello locale.

## 2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. con modalità tali da assicurare un'azione coordinata.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni nazionali e locali.

### 2.1 Soggetti coinvolti in ambito nazionale

1. l'*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle

- amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
  3. il *Comitato interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;
  4. la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
  5. il *Dipartimento della Funzione Pubblica* (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
  6. i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
  7. la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
  8. le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*.
  9. gli *enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

## **2.2 L'Autorità nazionale anticorruzione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La legge 190/2012 attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

### **2.3 Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

La L. n. 190/2012 ha individuato anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, quale soggetto volto a contrastare la corruzione. In particolare il D.F.P.

è stato individuato per:

1. coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuovere e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
4. definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
5. definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

A tale riguardo si segnala la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: *“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Con il D. L. 24/06/2014 n.90, convertito in Legge 11/08/2014 n.114 tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono state trasferite dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'A.N.A.C..

### **2.4 Soggetti coinvolti in ambito locale**

#### **Rappresentante Legale dell'Ente:**

designa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Autorità di indirizzo politico:**

adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;

**Nucleo di Valutazione:**

verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Responsabili, la corretta applicazione del Piano.

Deve inoltre provvedere agli adempimenti previsti in materia di trasparenza.

**Responsabile della prevenzione della corruzione:**

Nel Comune di Curinga, con decreto sindacale n. 03 del 26/03/2013, è stato nominato come *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e responsabile per la Trasparenza*, il Segretario Comunale Dott. Paolo Lo Moro, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012. A seguito del trasferimento di quest'ultimo in altro Ente Locale con decorrenza 15/12/2015 è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione il Segretario Comunale dott.ssa Rosetta Cefalà reggente della sede di segreteria, giusto decreto sindacale n.02 del 15/01/2016, sino alla scadenza dell'incarico.

Con decreto sindacale n.04 del 28/01/2016, lo stesso Segretario Comunale è stato nominato altresì, *Responsabile della Trasparenza e Integrità* a norma dell'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, sempre sino alla durata dell'incarico di reggenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per come sopra individuato svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- almeno dieci giorni prima l'approvazione del P.T.P.C. pubblica sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico volto ad acquisire proposte o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano medesimo;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure per Individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 20 dicembre di ogni anno, ovvero entro il termine annualmente previsto, di ogni anno, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione, redatta secondo le modalità previste dall'A.N.A.C. e recante i risultati dell'attività svolta e ne dà comunicazione all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione.
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.
- Pubblica il PTPC sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – anticorruzione;

**Responsabili di Area (referenti per la prevenzione della corruzione):**

- svolgono attività informative nei confronti del responsabile, curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento. Tali referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente

Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance, in conformità a quanto stabilito;

#### **Dipendenti dell'Amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e devono darvi esecuzione.
- Ogni Dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.
- I Dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di Comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto stesso.

### **3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)**

Nell'ambito della strategia a livello nazionale di prevenzione della corruzione si inserisce il *Piano nazionale anticorruzione (PNA)*, il cui primo schema è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione del 11 settembre 2013 n. 72.

Il PNA costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C..

Esso inquadra compiutamente la duplice strategia (nazionale e decentrata), i soggetti della strategia, i contenuti tipici del P.T.C.P., descrive ed analizza le misure di prevenzione generali e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Nel 2015 l'ANAC ha adottato la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento al PNA.

### **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)* che si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.T.P.C. si inserisce nella strategia di prevenzione della corruzione precedentemente considerata assumendo esso, una peculiare funzione di identificazione delle Aree esposte al rischio concreto che si verificano fenomeni corruttivi, di analisi e di mappatura dei processi all'interno di dette Aree, di gestione del rischio per tipologia di processi e loro fasi, infine, il trattamento del rischio rilevato e ritenuto da trattare

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le P.A. devono pubblicare il Piano triennale di prevenzione della corruzione esclusivamente sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "altri contenuti", "Corruzione". Non devono essere più trasmessi né all'A.N.A.C. né al Dipartimento della Funzione Pubblica (pag. 51 determinazione A.N.A.C. n.12/2015).

Il PTCP reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con ANAC.

La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta Comunale.

## 5. COLLEGAMENTO TRA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) è stato approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

L’art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza rappresenta dunque, *” condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Il co. 15 dell’art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell’attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall’articolo 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa *“come accessibilità totale delle informazioni”* costituisce lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Vi è dunque l’integrazione totale tra il piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza.

Ed invero, L’articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione svolga di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il D. Lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa; a norma dell’art. 10 del D. Lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornarsi annualmente, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L’A.N.A.C. con la determinazione n.12 del 28/10/2015 di aggiornamento al P.N.A. ha espressamente ribadito che il P.T.P.C. dovrà contenere ,in apposita sezione, il programma per la Trasparenza.

Il presente Piano contiene ,altresì ,la sezione relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità 2016/2018.

## **6. APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE**

Obiettivo primario del presente Piano è garantire all'Amministrazione Comunale il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative. Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace per la corretta gestione dell'Ente.

La lotta all'illegalità e alla corruzione deve necessariamente riflettere un approccio multidisciplinare, frutto di un cambiamento innanzitutto culturale che va sviluppato all'interno del contesto normativo di riferimento così come sopra delineato, e che si estrinseca nei provvedimenti e nelle procedure di seguito specificate.

### **6.1 Anagrafe delle prestazioni**

La banca dati Anagrafe delle Prestazioni è stata istituita dall'articolo 24 della legge n. 412 del 30 dicembre 1991 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche. Tale Legge ha subito nel corso degli anni numerose modifiche fino ad arrivare a quanto disposto all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

La legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, in vigore dal 28 novembre 2012, ha modificato l'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici.

La nuova norma impone che le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti debbano darne comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione dell'incarico, unitamente ad una relazione di accompagnamento.

La norma conferma, altresì, la scadenza del 30 giugno di ciascun anno per l'invio della dichiarazione negativa, che obbliga le Amministrazioni a comunicare, anche nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri Dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo.

Le Amministrazioni sono altresì tenute alla comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni con cadenza semestrale.

La G.C. ha approvato la deliberazione n.138 del 28/10/2014 ad oggetto "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Legge 190/2012.".Ove non già fatto,sarà,all'uopo, diramata comunicazione a tutti i dipendenti onde acquisire per ciascuno l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito all'insussistenza delle condizioni di divieto poste dalla legge.

### **6.2 Trasparenza delle gare d'appalto**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

4. la struttura proponente;
5. l'oggetto del bando;
6. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
7. l'aggiudicatario;
8. l'importo di aggiudicazione;
9. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
10. l'importo delle somme liquidate.



Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

### **6.3. Pubblicazione dei provvedimenti**

Il Comune di Curinga, in ottemperanza alle disposizioni di cui sopra, si è attivato con un sito internet ed un sistema di gestione documentale idonei a supportare quanto richiesto dalla normativa, con decorrenza 1° gennaio 2010, pubblica le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, nonché altre tipologie di provvedimenti amministrativi, all'albo pretorio on-line, instaurando – così facendo – un rapporto più diretto e trasparente con i propri cittadini, in ottemperanza alla L. 69/2009.

### **6.4. Amministrazione trasparente**

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, all'articolo 11 comma 1, ha definito l'obbligo, da parte di ogni Amministrazione, di pubblicare sul proprio sito istituzionale – in una sezione apposita – denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 integra e riordina la materia, stabilendo – sostanzialmente e sinteticamente – che l'apposita sezione del sito internet comunale, sia denominata “Amministrazione trasparente”, ed articolata in sottosezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto medesimo.

### **6.5. Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche, mediante le seguenti azioni:

- anticipare, il più a monte possibile, la soglia di prevenzione, creando meccanismi che consentano di intercettare i fenomeni di intrusione criminale nella contrattualistica pubblica;
- rendere trasparenti le operazioni finanziarie relative all'utilizzo del corrispettivo dei contratti pubblici, in modo da consentire un controllo a posteriori sui flussi finanziari provenienti dalle Amministrazioni Pubbliche.

La tracciabilità non è dunque uno strumento di monitoraggio dei flussi finanziari, bensì un mezzo a disposizione degli inquirenti nelle indagini per il contrasto delle infiltrazioni delle mafie nell'economia legale.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003 n. 3, del Codice Unico di Progetto (CUP).

Il Comune di Curinga ha adempiuto sin dall'origine agli obblighi di tracciabilità in questione, provvedendo all'accREDITAMENTO sul portale dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici (Avcp) all'indirizzo [www.avcp.it](http://www.avcp.it).

## **6.6. Codice di comportamento**

Il Comune di Curinga, dopo aver espletato tutte le procedure previste dalla legge, ha adottato – con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 28/10/2014 – il proprio Codice di Comportamento, debitamente pubblicato sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito internet, che si richiama quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

## **6.7. Il titolare del potere sostitutivo**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “*istanza di parte*”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “*titolare del potere sostitutivo*”.

Il titolare del potere sostitutivo è il Responsabile di Area, o in caso di inerzia di quest'ultimo il Segretario Comunale, cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, “*entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario*” (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

## **PARTE SECONDA**

### **7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e con il programma triennale 2016/2018 per la Trasparenza e l'integrità, il Comune di Curinga intende PROSEGUIRE nel dare attuazione alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza precedentemente richiamata.

Il presente Piano – pur nella considerazione che già di per sé ogni funzionario pubblico ufficiale dovrebbe per sua natura serbare un comportamento e una condotta totalmente improntata alla legalità, imparzialità, correttezza, legittimità e onestà, astenendosi dal porre in essere azioni o condotte non solo illecite ma anche immorali o antietiche o inopportune – si inserisce proprio nell'ambito di misure di rafforzamento di tali principi al fine di renderli maggiormente efficaci.

Lo stesso tiene conto degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale con deliberazione n.02 del 19/01/2016, in ottemperanza alle indicazioni contenute nella determinazione A.N.A.C. 12/2015, più volte richiamata.

Inoltre, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso e partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile dell'Anticorruzione, con avviso del

14/01/2016 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ha invitato i cittadini e tutti gli attori del territorio a presentare entro il 25/01/2016, se interessati, proposte circa l'aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018,

mediante apposita modulistica all'uopo predisposta e scaricabile dagli interessati. Alla data odierna non sono tuttavia pervenute proposte in merito.

Fatta la suddetta premessa si procede ad illustrare l'aggiornamento del P.T.P.C. contenente la sezione del P.T.T. per il triennio 2016/2018 seguendo le fasi del processo di adozione di seguito descritte:

## **8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

La citata determinazione A.N.A.C. n.12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale; la raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta da fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

In riferimento al CONTESTO ESTERNO, qualsiasi tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali necessita una verifica delle caratteristiche socio-economiche del territorio comunale nonché dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue.

Procedendo con ordine, si analizza il contesto socio-economico, nella consapevolezza che la conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività podromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine, di seguito si riportano i dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

### **8.1 L'Ambiente e il Territorio**

Il Comune di Curinga, Codice ISTAT 079039, è un Comune in provincia di Catanzaro in posizione panoramica dominante la piana di Lamezia, su una collina intensamente coltivata ad uliveto e vigneto. Il territorio si estende per Kmq. 52,53 ha una altitudine che va da 0 a 725 m sul livello del mare, con una media di ubicazione del Municipio di 419 m; esso degrada dolcemente dalle falde delle serre (Monte Contessa m.881) al litorale tirrenico e comprende, oltre al centro storico le frazioni collinari di Centone, Jancarella San Salvatore, Zecca ed Ergadi e, al centro della Piana, la popolosa frazione di Acconia.

Curinga centro è facilmente raggiungibile per mezzo dell'autostrada, tramite la superstrada dei *Due Mari* il cui svincolo dista 18 Km nonché tramite la S.S.18 che attraversa la frazione di Acconia. Dista 40 km. circa da Catanzaro, 15 km. dalla svincolo per Pizzo dell'autostrada SA-RC e circa 20 Km. dalla stazione ferroviaria, dall'aeroporto e dallo svincolo di Lamezia Terme.

La parte antica dell'abitato, situata sul fianco destro del torrente Turrina, si diparte dal ciglio del sovrastante terrazzo costituito dal Piano delle Aie. Nella parte alta notevoli sono i resti di un caratteristico monastero basiliano detto comunemente S.Elia Vecchio..

Il territorio è ricco di campi coltivati a ortaggi, frutta, uliveti, vigneti e boschi, ma è attraversato anche da corsi d'acqua che specie nel periodo invernale rendono il territorio, in particolare quello del capoluogo, soggetto a frane e smottamenti che richiedono interventi di consolidamento.

La sua economia si basa prevalentemente sull'agricoltura e l'allevamento.

L'agricoltura collinare tradizionale, che produce ottimo olio di oliva e vino esclusivo e pregiato, affianca le colture specializzate nella piana (Vivai orto-frutta fiori ecc.).

L'artigianato, un tempo fiorente, vive ancora nel settore tradizionale della tessitura con larga e pregiata produzione di scialli, coperte e biancheria da corredo lavorati ancora con antichi telai a mano da espertissime "maestre". Di particolare valore sono i corredi da sposa che le ragazze impreziosiscono con finissimi lavori di ricamo, che richiedono pazienza e perizia e, in più, un gusto che ha sapore d'altri tempi quando era ancora diffusissimo l'allevamento del baco da seta e le stoffe che vi si producevano godevano di grande rinomanza non soltanto in Calabria.

L'intero territorio del Comune ha una chiara vocazione turistica.

## **8.2 POPOLAZIONE**

. La popolazione residente al 31/12/2015 è di 6.678 abitanti, oltre a 1739 abitanti iscritti nelle liste dell'A.I.R.E. fortemente toccato dal fenomeno sociale dell'emigrazione (circa il 40% degli abitanti) sia verso il nord Italia, sia all'estero in Svizzera ed in Germania

Curinga Capoluogo registra una popolazione prevalentemente anziana e pertanto inoccupata; mentre la parte medio-giovane lavorativamente attiva è impiegata nel terziario anche fuori del territorio comunale. La frazione Acconia, posta sul livello del mare, registra una popolazione residente non prevalentemente autoctona, in quanto costituita da persone provenienti da altri comuni della Calabria e dalla Sicilia dediti alla agricoltura florovivaistica.

## **8.3 L'Economia, il Commercio e l'Occupazione**

L'economia di Curinga si basa prevalentemente sull'agricoltura e l'allevamento. Il Territorio del Lametino rappresenta la zona di produzione della DOP Lametia che comprende in parte i confini amministrati dai comuni di Curinga, Filadelfia e Francavilla Angitola (in parte), Lamezia Terme, Maida, San Pietro a Maida, Gizzeria, Feroleto Antico e Pianopoli. L'agricoltura, l'olivicoltura e l'attività florovivaistica in particolare rappresentano, anche visivamente, gli unici insediamenti imprenditoriali del territorio. Vi sono realtà produttive che dimostrano l'ottenimento di buone performance di reddito e profitto.

Tuttavia occorrerebbero azioni innovative volte alla:

- programmazione della produzione (dal punto di vista quantitativo e qualitativo);
- partecipazione alla gestione delle crisi di mercato riduzione dei costi di produzione e stabilizzazione dei prezzi all'origine
- promozione di tecniche di produzione rispettose dell'ambiente e dei processi di rintracciabilità alimentare
- azioni di tecnologie innovative e realizzazione di interventi di logistica accesso a nuovi mercati.

In tale contesto si ritiene possa essere efficace l'azione di stimolo delle Amministrazioni locali, che nello scenario socio-economico possano muoversi quali attori principali a promuovere azioni di sviluppo del territorio. La conoscenza delle peculiarità e delle tradizioni produttive, l'eccellenza dei prodotti impone una intensa attività di animazione e di sollecitazione di tutti gli operatori di settore a creare le giuste sinergie al fine di valorizzare le loro produzioni, attraverso una visione collettiva che renda strategica la loro presenza sui mercati;

## **8.4 industria**

Nel Comune di Curinga è attiva la SICMA, industria di lavorazione del ferro dedita alla produzione di scuotitori di alberi di ulivo che esportano in varie parti del mondo.

## **8.5 Istruzione –cultura**

Nel Comune Curinga sono presenti le seguenti scuole:

- Scuola dell'infanzia: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 ad Acconia,

- Scuola Primaria: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 ad Acconia,
- Scuola Secondaria di Primo Grado: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 ad Acconia

E' presente, altresì, l'Asilo Nido Comunale e la Casa di Riposo per anziani .

Per l'arricchimento culturale è presente la Biblioteca Comunale, di prestigiosa tradizione.

## **8.6 Imprese operanti e Commercio**

Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione agricola vivaista, favorita dalla posizione geografica della frazione di Acconia attraversata da un'importante arteria di comunicazione ,la S.S.18.

Curinga ha inoltre un tratto di costa lungo ben 5 Km, su cui vi sono ubicati alcune strutture turistiche – alberghiere, tra cui il “Garden Resort Calabria”, che annualmente nella stagione estiva registra migliaia di turisti provenienti soprattutto dall'estero.

Per comprendere il contesto esterno oltre al quadro socio-economico sopra rappresentato, si ritiene opportuno, altresì riportare l' estratto della relazione riferita all'anno 2013 delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica nella Regione Calabria, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 25 Febbraio 2015. La relazione analizza il comprensorio del lametino di cui fa parte il Comune di Curinga:

*“La ‘ndrangheta continua a rivestire un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane sia per l'attitudine all'infiltrazione nelle attività economiche e di condizionamento della vita amministrativa locale, specie nel settore degli appalti, sia per la capacità di cogliere e sfruttare le occasioni offerte dall'economia globale allo scopo di moltiplicare i capitali e di riciclare gli ingenti proventi illecitamente acquisiti. Sono ormai acclarate le ingerenze nel settore economico-imprenditoriale e produttivo, attraverso la partecipazione diretta dei sodalizi alle attività di impresa ed attraverso il condizionamento del principio di libera concorrenza posto in essere mediante l'intimidazione, anche violenta, nei confronti delle imprese rivali. Tutto ciò accade non solo nei luoghi di origine ma anche nei contesti extraregionali ove l'economia è più florida e le opportunità d'inquinamento e di infiltrazione aumentano in modo esponenziale. Parallelamente, l'organizzazione continua ad esprimere il proprio potere criminogeno nelle consuete attività di controllo del territorio e nel remunerativo mercato internazionale degli stupefacenti. L'aspetto emerso con sistematica ciclicità è l'intervento dell'intera organizzazione mafiosa nelle principali grandi opere pubbliche che interessano il territorio regionale, nelle fasi del movimento terra, del trasporto, della fornitura di inerti e dei noli di mezzi e manodopera. Nell'esecuzione di tali progetti criminali si mette in luce anche l'aspetto federativo di vari sodalizi, che rappresenta un elemento di ulteriore qualificazione della minaccia complessiva. Le indagini hanno evidenziato come le cosche della provincia di Reggio Calabria, nonostante la dura azione repressiva delle Forze di polizia negli ultimi anni le abbia costrette ad una rimodulazione degli assetti interni, rimangono il centro propulsore delle iniziative dell'intera ‘ndrangheta nonché il principale punto di riferimento di tutte le proiezioni nazionali ed estere; è stata documentata la presenza di un organismo denominato "Provincia" che costituisce il punto di riferimento per i responsabili dei tre "mandamenti" in cui sono stati ripartiti i "locali" del capoluogo calabrese e delle aree tirrenica e jonica della provincia. Tale modello è stato esteso anche alle ramificazioni dei sodalizi presenti in Lombardia, Liguria, Emilia Romagna, Lazio e Piemonte nonché all'estero. Dall'attività investigativa è, inoltre, emersa l'esistenza di una nuova articolazione, denominata "Corona", costituita dai "locali" attivi nei comuni reggini di Antonimia, Ardore, Canolo, Cimino e Cirella di Platì con il compito di risolvere i conflitti d'interesse tra le ‘ndrine stanziate in loco e di mantenere i rapporti con le maggiori cosche della provincia e le loro propaggini extraterritoriali (Canada, Stati Uniti, Australia, Germania e Svizzera). La ‘ndrangheta si è progressivamente evoluta adottando un modello organizzativo idoneo a perseguire gli interessi comuni di infiltrazione nell'economia nazionale e nei tradizionali settori illeciti, quali il traffico di armi, di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, pur garantendo l'autonomia dei singoli sodalizi nei rispettivi ambiti territoriali. In particolare, l'ingerenza delle cosche calabresi si riscontra nel settore dei lavori stradali*

*(l'ammmodernamento dell'A3 Salerno-Reggio Calabria e della SS 106 Jonica) nonché in quelli sanitario, turistico-alberghiero, agro-alimentare e delle energie rinnovabili. Si segnalano i tentativi di infiltrazione dei diversi sodalizi nel settore dei pubblici appalti, attraverso la gestione di alcune imprese aggiudicatane o con il ricorso al sistema dei sub-appalti. Inoltre, l'azione delle cosche si è anche indirizzata, in alcuni casi, verso tentativi di condizionamento dell'attività decisionale degli organi amministrativi locali. **Catanzaro:** la provincia continua a caratterizzarsi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi di tipo 'ndranghetistico, proiettati verso l'infiltrazione nell'economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni. In particolare, il lucroso settore del traffico di stupefacenti viene gestito dalle cosche catanzaresi in accordo, oltre che con compagini calabresi, anche con analoghe consorterie campane e siciliane. Le cosche attive nel capoluogo e sul versante jonico sono caratterizzate dalla comune riconducibilità ai gruppi originari del crotonese, mentre i sodalizi lametini risultano molto vicini alle cosche originarie del vibonese. Nel comprensorio lametino, dopo una sanguinosa faida che ha visto contrapposte le cosche di tre famiglie (...OMISSIS), è in atto una tregua susseguente anche ad alcuni significativi interventi repressivi da parte delle Forze di polizia, che hanno consentito l'arresto di numerosi affiliati ad una delle cosche. **Comprensorio lametino**, area considerata a maggiore rischio soprattutto per gli interessi di natura imprenditoriale gestiti da esponenti delle cosche locali, anche se detenuti in carcere. Il consiglio comunale è stato sciolto per infiltrazioni mafiosa per due volte (nel 1991 e nel 2002). Si registra l'operatività nel territorio di Lamezia Terme di tre cosche principali, interessate da scissioni e conseguenti nuove alleanze nelle estorsioni e nel traffico di sostanze stupefacenti. E' in atto una tregua susseguente anche ad alcuni significativi e interventi repressivi da parte delle Forze di polizia.*"

Curinga, pur facendo parte dell'hinterland del comune di Lamezia Terme, non subisce le influenze negative

di criminalità proprie del territorio, risultando essere comunque una comunità laboriosa, che cresce economicamente autonomamente grazie all'operosità di tanti piccoli imprenditori agricoli dediti alla coltivazione, lavorazione e trasformazione delle olive e dell'uva e delle fragole nonché alla attività florovivaista molto intensa. Curinga sembrerebbe non contagiata dal malaffare legato ai traffici propri della 'ndrangheta lametina.

## **9. CONTESTO INTERNO**

**Si distingue tra organi di indirizzo politico ed apparato burocratico, come di seguito:.**

### **9.1 Gli Organi Istituzionali**

Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco sono gli Organi di Governo del Comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

### **9.2 Il Sindaco**

L'Ing. *Domenico Maria Pallaria* è stato eletto Sindaco del Comune di Curinga nelle consultazioni elettorali del 26 e 27 maggio 2013.

Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione Comunale. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Il Sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e dallo Statuto del Comune di Curinga e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.

### **9.3 La Giunta Comunale**

La Giunta Comunale di Curinga è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori, ognuno con una o più deleghe:

- Ing. Domenico Maria Pallaria - Sindaco;
- Dott.ssa Patrizia Giovanna Maiello: Vice-Sindaco nonché Assessore con delega al Personale, Bilancio e Cultura;
- Sig. Antonio Maiello: Assessore con delega ai Manutenzione ,Edilizia privata, Protezione civile;
- Sig. Giuseppe Frijia: Assessore con delega alle Politiche sociali;
- Dott. Barbara Ornella Serratore: Assessore con delega alla Pubblica Istruzione, Sport, Turismo, rapporti con il Consiglio; Con l'Unione Comuni Monte Contessa; Comunicazione;

### **9.4 Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 10 Consiglieri Comunali:

- a) Maggioranza Consiliare: Patrizia Giovanna Maiello, Antonio Maiello, Giuseppe Frijia, Barbara Ornella Serratore, Pellegrino Salvatore, De Vito Roberto, Galati Francesco
- b) Minoranza Consiliare: Sorrenti Roberto, De Nisi Immacolata Vincenza, Serrao Vincenzo.  
Presidente del Consiglio: De Vito Roberto;

### **9.5 Struttura Organizzativa**

L'organizzazione del Comune di Curinga è articolata in Aree, servizi ed uffici.

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 05 del 16/01/2014, successivamente modificata ed integrata con deliberazione di G.C. n. 153 del 06/11/2014 ,con cui è stato approvato il Nuovo Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi , si è proceduto ad articolare la struttura organizzativa del Comune di Curinga in n.05 Aree come di seguito:

<b>1</b>	<b><u>AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI</u></b> (Servizi : affari generali, segreteria, demografici, sociali e scolastici)
<b>2</b>	<b><u>AREA FINANZIARIA</u></b> (Servizi. contabilità, bilancio, tributi, patrimonio).
<b>3</b>	<b><u>AREA TECNICA- Settore: LL.PP./Manutenzione/ edilizia Privata</u></b> (Servizi: lavori pubblici, manutenzione, ambiente, edilizia privata).
<b>4</b>	<b><u>AREA TECNICA-Settore Urbanistica e servizi</u></b> (Servizi urbanistica ,gestione servizi delle reti ,pubblica illuminazione).
<b>5</b>	<b><u>AREA POLIZIA LOCALE</u></b> <b><u>(Servizi Polizia locale anagrafe canina, randagismo, commercio ,S.U.A.P.).</u></b>

La dotazione organica rideterminata con deliberazione di G.C. n. 31 del 21/03/2014 è costituita da n.31 posti; attualmente sono in servizio n.30 dipendenti a tempo indeterminato. In servizio vi sono altresì n. 10 lavoratori ex L.S.U./L.P.U. contrattualizzati per 26 ore settimanali per la durata di 12 mesi (fino al 31/12/2016).

.Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Comunale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente: coordina i Responsabili di Area del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune;

è, inoltre, incaricato dal Sindaco con decreto n.3 del 21 /12/2015 della funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa che comprende i servizi affari generali, segreteria, demografici, sociali ,scolastici)

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Area è attribuita ad un Responsabile di Area, Titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

## 10. GESTIONE DEL RISCHIO

### 10.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Si passa ora ad analizzare le Aree a rischio.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

<b>AREA A</b>	acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).
<b>AREA B</b>	affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
<b>AREA C</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
<b>AREA D</b>	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
<b>AREA E</b>	provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.

### 10.2 Indicazione e stima del rischio

Applicando la metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA, si procede all'individuazione, all'analisi e la stima del grado di rischio per ciascuna attività riferibile alle macro aree A-E di cui sopra, per cui si ritiene di attribuire il grado/livello riportato nella tabella sottostante:

<i>Aree di rischio</i> Attività o processo	<i>Livello di rischio</i>
<b>AREA A: <i>acquisizione e progressione del personale</i></b>	
Concorso per l'assunzione di personale	Medio
<b>AREA B: <i>affidamento di lavori, servizi e forniture</i></b>	
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D.Lvo. 165/2001)	Alto
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Medio
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alto
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto
Opere pubbliche	Alto



<b>AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
Permesso di costruire	Basso
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Basso
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Basso
Concessioni edilizie in sanatoria	Basso
Concessione in uso beni immobili	Medio
<b>AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Medio
<b>AREA E: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.</b>	
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Alto
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi	Medio

## 11. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

E' la fase di trattamento del rischio, che consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate:

**A) Meccanismi di carattere generale** valevoli per la formazione delle decisioni e tracciabilità in relazione a tutte le attività ascritte alle macro aree sopra indicate, come di seguito:

### A.1 Meccanismi di formazione delle decisioni

- ✓ nella trattazione e nell'istruttoria degli atti è fondamentale:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Area;
- ✓ nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; la motivazione deve essere tanto più puntuale e chiara quanto più esteso è il margine di discrezionalità;
- ✓ per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno formare, per quanto possibile, gli atti amministrativi in modo tale che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la

motivazione. Il preambolo è la descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti sulla base dei quali si è giunti alla decisione finale, così da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- ✓ per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- ✓ nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

#### A.2 Meccanismi per assicurare la tracciabilità delle attività:

- ✓ istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti e tecnici);
- ✓ predisporre schema di convenzione tipo per i prestatori d'opera intellettuale per la disciplina dei diritti ed obblighi reciproci, implementando il modello già in uso presso questo Ente;
- ✓ completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- ✓ provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- ✓ rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- ✓ rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- ✓ istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- ✓ vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- ✓ predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

#### A.3 Meccanismi di controllo delle decisioni

- ✓ Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL del D.Lgs.167/00, ed il rispetto puntuale delle procedure attraverso le quali si estrinseca il sistema dei controlli interni per come disciplinato dal regolamento comunale all'uopo adottato con deliberazione di C.C. n.01 del 07/01/2013, al cui contenuto si demanda integralmente.

**B) Misure di prevenzione di carattere specifico per ciascuna attività:**

<b>AREA A: acquisizione e progressione del personale</b>		
<b>Attività o processo</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Concorso per l'assunzione di personale	Medio	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.</li><li>2. Verifica requisiti componenti Commissione.</li><li>3. I componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.</li><li>4. Report semestrale dell'Ufficio Personale al Responsabile della Prevenzione sull'andamento delle procedure in corso.</li></ol> <p>I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato dall'organo esecutivo con la deliberazione G.C. n.05 del16/01/2014</p>

**AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture**

<b>Attività o processo</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D.Lvo. 165/2001)	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti e la dichiarazione resa dall'ufficio personale con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.</li> <li>• assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta.</li> </ul>
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;</li> <li>• Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;</li> <li>• Contenere scostamenti dei cronoprogrammi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 20%;</li> <li>• Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 20% del valore dell'appalto;</li> <li>• Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso;</li> <li>• Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati;</li> <li>• Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità.</li> </ul> <p>Si fa presente che il Comune di CURINGA fa parte dell'Unione dei Comuni Monte Contessa in seno alla quale è stata istituita la C.U.C. nell'interesse dei Comuni di Maida, Jacurso, Curinga, Cortale, San Pietro a Maida, sicché tali misure di prevenzione saranno esplicitate nella determina a contrattare adottata dalle singole stazioni appaltanti salvo che non si provveda diversamente nel P.T.P.C. 2016/2018 dell'Unione dei Comuni Monte Contessa.</p>

<p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza delle seguenti informazioni ai sensi dell'art.1, comma 32, Legge 190/2012: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi provvedimento di affidamento</li> <li>• Oggetto della fornitura</li> <li>• Operatore economico affidatario</li> <li>• Importo impegnato e liquidato</li> </ul> </li> <li>2. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: n° di affidamenti diretti/appalti effettuati somme spese/stanzamenti assegnati.</li> <li>3. Rispetto dell'obbligo di ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (<i>spending review</i>) anche mediante RDO (richiesta di offerta), la cui inosservanza causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa oltre che disciplinare e altresì, anche per l'affidamento diretto di beni e servizi alla Centrale Unica di Committenza.</li> <li>4. Il Responsabile di procedimento per l'acquisizione di beni e servizi o il R.U.P. per i lavori pubblici dovrà vigilare affinché sia rispettata la normativa vigente in materia di anticorruzione (D,Lgs. 163/2006, come modificato dalla L. 68/2014 e dalla L. 114/2014).</li> <li>5. Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate.</li> <li>6. Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, per evitare il ricorso a proroga.</li> <li>7. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione (per spese economato e spese per lavori di urgenza ed in casi di somma urgenza, per le quali provvede direttamente la stazione appaltante, ai sensi del combinato disposto del D.Lgs. 163/2006 e D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014).</li> </ol> <p>In merito alla mappatura del rischio inerente la procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (D. Lgs. n. 163/2006), Area questa di rischio corruttivo (alto), si evidenzia che permane in capo al Comune di Curinga limitatamente alle procedure escluse dalla competenza della Centrale Unica di Committenza, costituita in seno all'Unione dei Comuni "Monte Contessa" con deliberazione consiliare dello stesso Ente n. 06 del 09.04.2013, alla quale il Comune di Curinga ha aderito giusta delibera G.C. n. 95 del 26 giugno 2014 per effetto dell'art. 33, comma 3 bis, del D. Lgs. 163/2006 (comma aggiunto dall'art. 23, comma 4, legge n. 214 del 2011, poi modificato dall'art. 1, comma 4, legge n. 135 del 2012, poi modificato dall'art. 1, comma 343,</p>
---	-------------	--

		<p>legge n. 147 del 2013, poi sostituito dall'art. 9, comma 4, legge n. 89 del 2014, poi modificato dall'art. 23-bis della legge n. 114 del 2014).</p> <p>Siffatte procedure, nei limiti di quanto stabilito dall'apposito Regolamento di funzionamento della stessa CUC e dei Regolamenti comunali per la gestione delle spese economali, sono circoscritte ai lavori di urgenza e di somma urgenza di cui agli artt. 175 e 176 del D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 ed alle spese economali.</p> <p>Le procedure, viceversa, in capo alla CUC, saranno monitorate e mappate da analogo documento anticorruzione predisposto dall'Unione dei Comuni</p> <p>Si rammenta ,altresì che la legge n.208 del 28/12/2015(legge di Stabilità per il 2016),prevede che i comuni possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000€.</p> <p>Le rimanti disposizioni della Legge di stabilità per il 2016, in coerenza con le norme precedentemente in vigore, rafforzano gli obblighi di perfezionare gli acquisti di beni e servizi, facendo ricorso alle convenzioni CONSIP o alla centrale di committenza, tranne che per quelli di importi inferiori ad € 1.000,00.</p>
transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	<p>Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oggetto</li> <li>• Importo</li> <li>• soggetto beneficiario</li> <li>• responsabile del procedimento</li> <li>• estremi del provvedimento di definizione del procedimento</li> <li>• inserimento obbligatorio nei contratti della clausola escludente il ricorso all'arbitrato</li> </ul>

Opere pubbliche	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</li> <li>- Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.</li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'ente ed aggiornare periodicamente la Scheda opere pubbliche, recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori</li> <li>b) Fonte di finanziamento</li> <li>c) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione</li> <li>d) Ditta aggiudicataria</li> <li>e) Inizio lavori</li> <li>f) Eventuali varianti e relativo importo</li> <li>g) Data fine lavori</li> <li>h) Collaudo</li> <li>i) Eventuali accordi bonari</li> <li>j) Costo finale dell'opera</li> </ul> </li> <li>- Inoltre per ciascuna gara d'appalto indetta dall'Ente tramite Centrale Unica di Committenza o direttamente ciascuna ditta partecipante alla gara, dovrà sottoscrivere per accettazione il presente Piano, nonché il Patto di Integrità, costituente formale obbligazione tra il Comune di Curinga ed i partecipanti alle gare d'appalto indette dal Comune, salvo che l'Unione dei Comuni Monte Contessa non predisponga un Codice Etico unico e Patto d'integrità unico da valere per ogni procedimento della C.U.C. per i comuni dell'Unione medesima.</li> <li>- Obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nel Codice Etico e nel Patto d'Integrità consegue la sanzione dell'esclusione.</li> </ul>
-----------------	------	--

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

Attività o processo	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Permesso di costruire Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Basso	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze nel rispetto della normativa statale (DPR 380/2001) e regionale in materia, nonché della pianificazione urbanistica territoriale.
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</li> <li>- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.</li> <li>• nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.</li> </ul> </li> </ul>
Concessione in uso beni immobili	Medio	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrizione del bene concesso</li> <li>• Estremi del provvedimento di concessione</li> <li>• Soggetto beneficiario</li> <li>• Oneri a carico del beneficiario</li> <li>• Durata della concessione</li> </ul>



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

Attività o processo	Livello di rischio	Misure di prevenzione
<p>Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.</p>	<p>Medio</p>	<p>Obbligo di rendere pubblico il regolamento o gli atti di indirizzo disciplinanti le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui vengono elargite somme di denaro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</li> <li>• l'importo del vantaggio economico corrisposto;</li> <li>• la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</li> <li>• l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;</li> <li>• la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</li> <li>• il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</li> </ul> </li> <li>- L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.</li> </ul> <p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.</p> <p>Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione C.C. n. 41 del 18/12/2009.</p> <p>Nel 2016 detto regolamento verrà adeguato in conformità al Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.) e al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).</p>

**AREA E: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.**

Attività o processo	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo.</li> <li>- Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione.</li> <li>- Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione.</li> <li>- Ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento, coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima).</li> </ul>
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</li> <li>- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.</li> <li>• nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati .</li> <li>• Per quanto concerne i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali ,che fanno capo alla o alla Polizia Municipale occorre evidenziare che Tale “Area di rischio” risulta ancora compresa tra quelle individuate nel presente Piano nelle more della piena operatività del Comando unico di Polizia Locale in seno all’Unione dei Comuni “Monte Contessa” in esito alla deliberazione consiliare n. 35 del 27.11.2014, esecutiva ai sensi di legge. In tal caso, l’operatività del Comando unico comporterà la necessità che tali procedure siano monitorate e mappate da analogo documento anticorruzione predisposto dall’unione dei comuni Monte Contessa di cui questo ente fa parte.</li> </ul> </li> </ul>

## **11.1 Obblighi di informazione dei responsabili delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area di appartenenza comunica ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione:
  - l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento
  - l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego
  - l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- b) ciascun responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza della propria Area cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe, lo stesso provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione:
  - l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
  - l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento.
- c) oltre al Repertorio dei contratti rogati dal Segretario Comunale - Ufficiale Rogante, è istituito un registro unico dei contratti stipulati per scrittura privata nel quale vengono annotati i relativi contratti stipulati da ciascun responsabile di area.
- d) il responsabile del settore finanziario provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- e) ciascun responsabile provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- f) per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun responsabile ha cura di provvedere alla redazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art.34, commi 13 e 14 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

## **11.2 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000.
- b) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

## **11.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui al DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di P.O. dell'ente.
- b) Il responsabile, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di

una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e Responsabili di P.O. e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

- c) Il responsabile, in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.
- d) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di P.O. o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

## **12. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti sopra indicati.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS.TT e alle R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### **12.1 Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/titolari di P.O., i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

### **12.2 Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/ titolari di P.O., i soggetti incaricati della formazione.

### **12.3 Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### **12.4 Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

### **12.5 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 11.1..

Resta ferma la possibilità e la necessità di predisporre a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione il piano formativo del personale in sinergia con l'Unione dei Comuni "Monte Contessa", tenuta anch'essa a predisporre il P.T.P.C. 2016/2018 talché possa conseguirsi maggiore efficienza, efficacia ed economicità.

## **13. CODICE DI COMPORTAMENTO-RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

### **13.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

La Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 137 del 28/10/2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Curinga, in ossequio al codice definito dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.

Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito ed è stato consegnato a tutti i dipendenti insieme al piano di prevenzione della corruzione. Lo stesso è stato consegnato al personale già in forza presso l'Ente contrattualizzato a tempo determinato per l'anno 2015 e prorogato per l'anno 2016.

Nel 2016 sarà valutato dal responsabile dell'anticorruzione unitamente ai responsabili di area se debba procedersi ad una integrazione del codice di comportamento inserendo specifiche clausole ancora più restrittive in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice medesimo.

IL titolare di P.O. e/o il responsabile dell'ufficio, a seconda della rispettiva competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale, attivando i relativi procedimenti disciplinari dandone notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel 2016 sarà istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) in ottemperanza al Regolamento di disciplina dei Procedimenti Disciplinari approvato con deliberazione G.C. n. 109 dell'08/09/2015.

### **13.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **13.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio personale a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

### **13.4 Compiti dei dipendenti**

- I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.
- I responsabili del procedimento avranno cura di relazionare al Responsabile di Area in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando le motivazioni che giustificano il ritardo.

## **14. ALTRE INIZIATIVE**

### **14.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Le ridotte dimensioni dell'Ente non consentono allo stato l'effettiva applicazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, sia per il numero esiguo di risorse umane sia per le professionalità richieste per cui appare difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno degli stessi.

L'effettiva rotazione potrà avvenire solo quando sarà completato il processo, già avviato della gestione unitaria delle funzioni fondamentali in seno all'Unione dei Comuni Monte Contessa, di cui questo comune fa parte.

Tuttavia, l'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Per gli uffici individuati come Settori a rischio corruzione, ove si rinvenivano nell'ente almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, sarà disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quadriennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, in quanto mancano figure professionali perfettamente fungibili, si redige apposito verbale a firma del Sindaco e del segretario generale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

#### **14.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

#### **14.3 Protocolli di legalità per gli affidamenti**

Il Comune di Curinga ha preso atto dello schema di "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzativa nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa", predisposto dalla Prefettura di Catanzaro ed acquisito in data 25/11/2014 il quale, previa formalizzazione della sottoscrizione da parte del Presidente dell'Unione Monte Contessa, potrà essere utilizzato nell'ambito della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) istituita in seno alla predetta Unione. Lo stesso protocollo potrà essere utilizzato dall'Ente per i procedimenti di gara che effettuerà direttamente nei limiti consentiti dalla legge.

#### **14.4 Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile della struttura presso cui opera il dipendente. Per i responsabili sono disposti dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a 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.

Vigilanza sul rispetto delle 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 responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

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

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

## **15. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

Come già previsto nel P.T.P.C. 2015/2017 ed in ossequio all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), si prevede una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

## **PARTE TERZA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ** **(TRASPARENZA ED ACCESSO)**

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013, costituisce, secondo l'interpretazione della ANAC (deliberazione n. 50/2013), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

#### **16. LA TRASPARENZA**

1. La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'Ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

#### **17. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune e mediante la trasmissione alla ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 27 della legge n. 190/2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.
3. I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

#### **18. L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE**

1. Tutti i dati accessibili devono essere pubblicati sul sito istituzionale <http://www.comune.curinga.cz.it> nella Sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.
2. La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella "home page" del sito istituzionale, facilmente raggiungibile attraverso un link di collegamento, e deve essere organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto 33/2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto citato.
3. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
4. Non possono essere disposti filtri ed altre soluzioni tecniche, atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione dedicata alla pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti.
5. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono



dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3°, del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)<sup>3</sup> e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **19. L'ACCESSO CIVICO**

1. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, ai sensi del comma 1, articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.
3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
4. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. n. 14.03.2013 n.33.
5. Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 (cosiddetto "accesso ordinario").

## **20. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI**

1. Il Comune, in qualità di Stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di appalti o concessioni di lavori, forniture e servizi, anche se eseguiti dalla Centrale Unica di Committenza, è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito web istituzionale – in formato digitale standard aperto e secondo le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 32 della legge n. 190/2012 – quanto segue: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre o provvedimento equivalente; l'importo di aggiudicazione; l'aggiudicatario; l'eventuale base d'asta; la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente; il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; i tempi di completamento

---

<sup>1</sup> Art. 68, comma 3°, D.Lgs n. 80/2005: Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche: 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato; 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati; 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; le eventuali modifiche contrattuali; le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

## **21. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti secondo le disposizioni, di cui all'articolo 23 del D. lgs n. 33/2013.

## **22. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica eventuali importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi presso enti pubblici e privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi.
2. I dati, di cui al comma 1 sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

## **23. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Per i titolari di incarichi di P.O., di collaborazione o consulenza, devono essere pubblicati i seguenti dati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del responsabile che l'ha disposto.
4. I dati, di cui al comma 1, sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

## **24. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI**

1. In relazione agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, devono essere pubblicati i seguenti dati: ragione sociale; misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.
2. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati, la sanzione è costituita dal divieto di

erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

## **25. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

1. Il Comune è tenuto a pubblicare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013 sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo superiore ai mille euro, recanti le seguenti informazioni:
  - soggetto beneficiario;
  - importo del vantaggio economico corrisposto;
  - norma o titolo a base dell'attribuzione;
  - ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto interessato.
2. Qualora il beneficiario della sovvenzione, del contributo o del sussidio sia una persona fisica e la ragione dell'attribuzione trovi fondamento nello stato di salute ovvero nella condizione di disagio economico sociale dell'interessato, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi (nome e cognome) del beneficiario, e le informazioni in possesso della Pubblica amministrazione devono essere pubblicate nel rispetto delle apposite cautele e precauzioni di legge.

## **26. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

1. I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.
2. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.
3. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **27 – SANZIONI**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione, e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

## **28. STEP AMMINISTRATIVI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE DEL PIANO**

Si delinea di seguito il crono-programma annuale degli adempimenti strettamente propedeutici e successivi all'adozione del presente Piano, fermo restando che il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative, alla riorganizzazione della struttura organizzativa o ad altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione:

- trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area, entro il 15 novembre di ogni anno, di un'informativa scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;

- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, entro il 31 dicembre di ogni anno, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione “Altri contenuti - Anticorruzione”, di una relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati dell’attività svolta in merito, redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione ed in base alle indicazioni aggiornate dell’ANAC;
- Pubblicazione sul sito istituzione dell’Ente almeno dieci giorni prima dell’adozione del piano di un avviso-manifestazione d’interesse volto ad acquisire istanze o proposte per l’aggiornamento del P.T.P.C.
- aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Anticorruzione, tenendo presente i contenuti di seguito indicati:
  - individuazione dei processi a rischio;
  - individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
  - individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
  - ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Pubblicazione del P.T.P.C. sul sito dell’ente nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione “Altri contenuti-Anticorruzione”

## **29. NORMA TRANSITORIA E FINALE**

Il presente Piano è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Viene consegnato ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti comunali per gli adempimenti di competenza ivi contemplati.

Il Piano medesimo è soggetto a revisione annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti dell’ANAC; inoltre potrà essere oggetto di integrazione e/o modifica nel corso dell’anno in correlazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Unione Monte Contessa alla quale il Comune di Curinga ha conferito la gestione di alcune delle funzioni fondamentali di cui all’art. 19 della l. 135/2012 e s.m.i. per effetto della deliberazione di C.C. n° 35 del 27/11/2014. Per quanto non previsto nel presente piano si fa espresso rinvio alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.

**Curinga 28/01/2016**

**Il Segretario Comunale**  
*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della*  
*Trasparenza ed Integrità*  
 Dott.ssa Rosetta Cefalà