



ALLEGATO A Delib. G.C. 10.2017

# 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 2017 - 2019

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 31 gennaio 2017 con deliberazione n. 10 della Giunta Comunale*

*Il presente Piano costituisce aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018, approvato con deliberazione di G.C. n° 13 del 28/01/2016.*

# 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 disciplinati nel titolo II, capo I, del Codice Penale, 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 per la verifica 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 fondamentali funzioni di controllo;
3. il *Comitato interministeriale* previsto dall'art. 1, comma 4, della legge 190/2012 ed istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire direttive al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
4. la *Conferenza unificata* Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, 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* (D.F.P.) 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, su richiesta, forniscono il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione. (art. 1 co. 6 legge 190/2012 come sostituito dall'art.41 del D.Lgs.n.97 del 2016 che prevede, altresì, che i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'[articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis della 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, così come integrata e modificata dal D.Lgs. n.97/2016, attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

- a) collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adottare il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;
- c) analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione 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;

- e) esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, 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;
- f) esercitare la vigilanza e il 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;
- f-bis) esercitare la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli [articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#);
- g) 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. 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;
4. 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*".

Inoltre, ai sensi dell'art.19, comma 15, del D. L. 24/06/2014 n.90, convertito in Legge 11/08/2014 n.114 le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in

materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'[articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190](#), e le funzioni di cui all'[articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

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

designa con decreto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

l'autorità di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e a curarne la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (negli enti locali il piano è approvato dalla giunta), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 8, della Legge 190/2012, come sostituito con il D. Lgs. n.97/2016, spetta all'organo di indirizzo definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

### **Organo di valutazione della performance:**

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

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

**l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D. :** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione:**

il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge il suddetto Responsabile – che in sostanza presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente – svolge le seguenti funzioni:

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;

Inoltre svolge le seguenti ulteriori funzioni:

definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;

verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

verifica, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed entro il 20 dicembre di ogni anno, ovvero entro il termine annualmente previsto, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

Pubblica il PTPC sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – anticorruzione;

Nel Comune di Curinga le funzioni di responsabile in materia di prevenzione della corruzione ( D.Lgs.190/2012) e di responsabile in materia di attuazione del programma triennale per la Trasparenza (art.11 del D.Lgs. n.150/2009), sono attualmente svolte dal Segretario Comunale dell'Ente, dott.ssa Rosetta Cefalà, giusto decreto sindacale n. 07 prot. n.1721 dell'11/03/2016.

**la struttura organizzativa di supporto conoscitivo ed operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione:** collabora con il Responsabile ai fini del completo ed efficiente espletamento delle funzioni di quest'ultimo, nell'acquisizione delle necessarie informazioni e nella partecipazione alla gestione del rischio: in questo Comune siffatta struttura viene individuata nell'Area Amministrativa/Affari Generali.

**il RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti):** come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. La disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Curinga il RASA è identificato nel Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici / Edilizia Privata / manutenzioni.

**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;

I responsabili di Area, inoltre, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; attuano le misure contenute nel presente Piano, dovendone altresì rendere conto all'Organo di valutazione.

Infine I predetti responsabili di Area assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013.

#### **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.

**collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:** devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;

### **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 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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione dell' 11 settembre 2013 n. 72. Secondo tale Piano Nazionale Anticorruzione gli obiettivi principali da perseguire mediante le diverse misure di prevenzione messe in atto, sono le seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel 2015 l'ANAC ha adottato la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento al PNA. Successivamente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui viene confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche").

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

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". Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione ed in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica non devono essere trasmessi all'A.N.A.C.

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, nel testo novellato dall'art.2 del D.Lgs. n.97 del 2016, definisce la trasparenza " *come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e 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”.*

In particolare 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 della 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.

Da quanto detto si comprende bene che la trasparenza rappresenta lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Da qui l'esigenza assecondata dal legislatore di integrare il piano anticorruzione con il programma per la trasparenza.

Ed invero, il D.Lgs. n. 33/2013, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle PP.AA.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede, per l'appunto, l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Inoltre l'articolo 43 del D. Lgs. 33/2013 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolga di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Nella stessa direzione si collocano le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 che hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n.97/2016.

## PARTE SECONDA

### 6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019

Con la redazione del presente Piano Triennale 2017/2019 di prevenzione della corruzione 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.

Si rappresenta che nella redazione del presente Piano si è tenuto conto, oltre che delle indicazioni del PNA 2016, delle importanti modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla disciplina della Legge n. 190/2012 e, soprattutto, al D.Lgs. n. 33/2013 (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

Tra tutte le modifiche, va citata l’unificazione in un solo strumento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all’interno dello stesso PTPC. Pertanto, i contenuti del PTTI sono riprodotti nel presente piano. In particolare nella redazione di tale sezione del piano si è tenuto conto anche delle indicazioni da ultimo fornite dall’ANAC con le determinazioni:

-n. 1309 del 28.12.2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;

-n. 1310 del 28.12.2016: “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Il presente Piano tiene conto, inoltre, degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n.01 del 28/01/2017.

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 pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente ha invitato i cittadini e tutti gli attori del territorio a presentare , se interessati, proposte circa l’aggiornamento del presente P.T.P.C. 2017/2019 mediante apposita modulistica all’uopo predisposta e scaricabile dagli interessati. Alla data odierna non sono tuttavia pervenute proposte in merito.

#### 6.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L’art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che «l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione». Pertanto, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, è necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune ivi inclusi, quindi, il Piano della performance e il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Nella Sezione Strategica del DUP 2017/2019 del Comune di Curinga, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale verranno inseriti i seguenti obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione – promozione della trasparenza:

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 1**

Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 2**

Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità;

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 3**

Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 4**

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 5**

Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati:

Tali obiettivi strategici definiti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n.01/2017 sopra citata, saranno adeguatamente sviluppati nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione del triennio 2017/2019, di competenza della Giunta, il quale ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL include il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 dello stesso TUEL ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150 /2009 (c.d. Decreto Brunetta).

Fatta la suddetta premessa si procede ad illustrare l'aggiornamento del P.T.P.C. contenente la sezione di cui all'art.10, comma 1, del decreto n.33/2013 per il triennio 2017/2019 seguendo le fasi del processo di adozione di seguito descritte:

## **7. 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.

### **7.1 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 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.

## **7.2 POPOLAZIONE**

La popolazione residente al' **31/12/2016** è di **6.760** abitanti. Il territorio è 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 per lo più da altri comuni della Calabria e dalla Sicilia dediti alla agricoltura florovivaistica.

Si registra altresì, la presenza sul territorio di stranieri, anche extracomunitari.

In particolare gli stranieri residenti a Curinga al 1° gennaio 2016 sono **392** e rappresentano il 5,8% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Bulgaria** con il 46,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (25,5%) e dal **Marocco** (10,7%).

## **7.3 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, Feroletto 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.

#### **7.4 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.

#### **7.5 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.

#### **7.6 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,sulla scorta di quanto suggerito anche dall'ANAC riportare l'estratto della relazione riferita all'anno 2014 delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata nella Regione Calabria trasmessa dal Ministro dell'interno alla presidenza della camera dei Deputati il 14 gennaio 2016,

Per la provincia di Catanzaro risulta quanto segue:

*“PROVINCIA DI CATANZARO Le cosche catanzaresi risentono della maggiore stabilità del potere mafioso: quelle attive nel capoluogo e sul versante jonico della provincia sono caratterizzate dalla comune riconducibilità ai gruppi originari del crotonese, mentre i sodalizi lametini risultano molto vicini alle cosche originarie del vibonese. Le aree di influenza delle principali consorterie possono essere così individuate: Capoluogo, ove si registra l'egemonia della cosca "omissis", detta dei "omissis", legata agli "omissis" di Isola Capo Rizzuto (KR), attiva soprattutto nel settore delle estorsioni in danno di imprenditori nonché nell'usura. Si sottolinea, nel quartiere Santa Maria, la presenza degli "omissis" (famiglie "omissis"), le cui attività illecite spaziano dal traffico/ spaccio di sostanze stupefacenti alle estorsioni7 • Comprensorio silano, ove risultano operative le cosche "omissis" di Sersale e "Ferrazzo" di Mesoraca, attive nelle estorsioni, nell'infiltrazione negli appalti, nel traffico di stupefacenti e di armi. Alto versante jonico (detta anche pre-sila catanzarese), dove continua a registrarsi la presenza delle cosche "omissis" e "omissis", rispettivamente legate ai "omissis" di Cutro ed agli "omissis" di Isola Capo Rizzuto. Risultano attivi, altresì, gli "omissis", legati ai "omissis" sempre di Isola Capo Rizzuto. Basso versante jonico (o soveratese ), area a maggiore concentrazione di interessi produttivi legati allo sviluppo turistico, ove si registra la presenza di gruppi criminali inseriti nei cartelli di narcotrafficienti attivi a Milano, Roma e Torino: "omissis" di Satriano e Davoli e "omissis" di Guardavalle (alleato con le cosche reggine "omissis" e "omissis"); questi ultimi risultano presenti anche lungo il litorale laziale. Si segnala l'operazione che il 3 luglio 2013 ha permesso di eseguire un provvedimento restrittivo nei confronti di diciannove persone, ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, usura ed altri gravi reati. Tra gli indagati figurano elementi di primo piano della cosca "omissis" nonché il sindaco di omissis (CZ) 8 , ritenuto responsabile di concorso esterno in associazione di tipo mafioso. L'attività investigativa ha consentito di svelare le dinamiche criminali della potente cosca che fa registrare diramazioni nel centro e nel nord Italia. Opera nel comprensorio anche il gruppo "omissis", con zona d'influenza Chiaravalle e Cardinale, contrapposto ai "omissis". Si riscontra, poi, l'operatività dei "omissis" con influenza nella zona di Vallefiorita e dei "omissis" a Soverato, Montauro, Montepaone, Gagliato e Petrizzi, attivi nel settore degli stupefacenti. Quest'ultimo gruppo sarebbe legato alle cosche "omissis" di Siderno, "omissis" di Serra San Bruno e "omissis" del soveratese. Permane una situazione di criticità in questa zona in relazione alla guerra di mafia che negli ultimi anni ha interessato le cosche che fanno capo al locale di Guardavalle e quelle che rientrano nel comprensorio del soveratese facenti capo alla cosca "omissis"9 . 7 L'1 marzo 2015 a Catanzaro, Brescia e Matera, la Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Gentlemen", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 32 soggetti, sodali con la cosca degli "omissis" operante nel settore fonico della provincia di Catanzaro, ritenuti responsabili di traffico internazionale di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno permesso di accertare come l'organizzazione criminale avesse accesso ai mercati sudamericani per quanto attiene al reperimento della cocaina ed a quelli dell'Est europeo per eroina e marijuana. Nel corso dell'operazione sono state sequestrate 3 tonnellate di sostanze stupefacenti, per un valore di oltre 45.000.000 di euro unitamente a beni mobili, immobili e a quote societarie degli appartenenti alla compagine criminale. 2 Con D.P.R. del 25.05.2014 il consiglio comunale di Badolato (CZ) è stato sciolto e posto in gestione commissariale (con scadenza 23.11.2015). Senato della Repubblica - 109 - Camera dei deputati XVII LEGISLATURA - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI - DOC. XXXVIII, N. 3 ToMoI Nell'area del comune di Borgia opera il pregiudicato omissis, inserito nella cosca "omissis"; nella zona della marina sono attivi i "omissis" in contatto con personaggi di spicco della criminalità crotonese e delle Serre. L'attività investigativa negli anni passati aveva già evidenziato come i omissis ed i omissis si fossero resi responsabili di estorsioni, rapine, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti nonché di danneggiamenti e minacce nei confronti di privati cittadini e di rappresentanti della pubblica amministrazione, con la chiara finalità di acquisire la gestione ed il controllo delle attività economiche sul territorio di Borgia, interferendo anche nelle consultazioni elettorali del medesimo territorio. Per questo motivo il Consiglio comunale di Borgia è stato sciolto con D.P.R. del 2 luglio 2010; nell'ottobre del 2012 si sono svolte le nuove elezioni per sindaco e giunta comunale. 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: 111 cosca "omissis", operante in Nicastro, attiva principalmente nelle estorsioni e nel traffico di sostanze stupefacenti, alleata con quella dei "omissis" e dei "omissis" di San Luca. Si segnala l'operazione "Chimera" che ha permesso il 14 maggio 2014 all'Arma dei Carabinieri di dare esecuzione ad un provvedimento restrittivo a carico di 25 affiliati alla componente criminale "omissis", ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, porto abusivo di armi e detenzione di stupefacenti. L'indagine ha permesso di accertare le responsabilità del sodalizio in ordine a*

numerose estorsioni ai danni di imprenditori del settore edile. Successivi sviluppi dell'indagine hanno consentito, il 28 ottobre 2014, di eseguire ulteriori 17 arresti nei confronti di altrettanti appartenenti al predetta compagine criminale, responsabili dei medesimi reati. 111 cosca "omissis", operante in Nicastro, dedita alle estorsioni, alleata alla cosca "omissis" e a quella "omissis"; • cosca "omissis", operante in Sambiasse, interessata tanto alle estorsioni che all'infiltrazione negli appalti pubblici; si registrano collegamenti di importanza strategica con i "omissis" di Limbadi (VV) e con i "omissis" di Rosarno (RC). Dopo una sanguinosa faida, che ha visto contrapposte le cosche "omissis" -omissis" e dei "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 alla cosca "omissis" 10" 9 L'omicidio di omissis, assassinato nell'aprile del 2009, ha innescato l'immediata reazione dei sodali e dei più stretti congiunti del predetto. Da tale situazione conflittuale sono scaturiti una serie di omicidi, tra i quali: i fratelli omissis e omissis avvenuto in data 1.06.2010; omissis (dell'omonima cosca) vicino alla famiglia omissis, avvenuto in data 23.07.2010; omissis, legato da vincoli parentali alla famiglia omissis, perpetrato il 22.08.2010. A latere della guerra di mafia in atto nel soveratese, altre formazioni minori hanno colto l'opportunità per acquisire posizioni di potere. Così nel maggio 2010 è stato ucciso omissis, boss di Valle Fiorita, erede della cosca omissis, vicino alle cosche del vibonese dei omissis e degli omissis e legato al boss delle Serre omissis, assassinato a Riace nel settembre 2009. JO Al riguardo, si segnala l'operazione che il 26 luglio 2013 ha permesso l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di numerosi soggetti, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, omicidio, estorsione, truffa, falso ed altri gravi reati. L'operazione rappresenta l'epilogo di articolate indagini che hanno fatto piena luce su numerosi omicidi consumati negli anni precedenti. Senato della Repubblica - 110 - Camera dei deputati XVII LEGISLATURA - DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI - DOC. XXXVIII, N. 3 ToMoI Nel medesimo contesto di indagine, è stato sviluppato uno specifico segmento d'inchiesta che, oltre a consentire l'individuazione di numerosi affiliati alla cosca "omissis", ha evidenziato le condotte illecite di un esponente politico locale, di agenti e periti assicurativi, avvocati e medici i quali, a vario titolo, avrebbero contribuito, attraverso il loro apporto professionale, alla realizzazione di un sistema finalizzato alla precostituzione di falsi incidenti stradali al fine di introitare cospicui risarcimenti da reinvestire nelle attività criminali del sodalizio mafioso. Si segnala, in generale, come il lucroso settore del traffico degli stupefacenti venga gestito dalle cosche catanzaresi in accordo, oltre che con compagini calabresi, anche con analoghe consorterie campane e siciliane.

**PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA** 6 febbraio 2014 - Catanzaro - La Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento di fermo di indiziato di delitto nei confronti di omissis, ritenuto responsabile del reato di estorsione ai danni di un imprenditore vibonese operante nel settore dell'installazione di impianti elettrici e nei cui confronti erano stati già perpetrati danneggiamenti al fine di indurlo ad abbandonare le attività lavorative nel comprensorio del Comune di Limbadi (CZ) controllato dalla cosca "omissis". L'episodio rappresenta una ulteriore dimostrazione dell'attività di pressione esercitata sulle attività imprenditoriali locali da parte di componenti della predetta cosca. 14 febbraio 2014 - Catanzaro - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 7 persone (di cui 2 già detenute ed 1 agli arresti domiciliari) ritenute responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso ed appartenenti alla cosca "omissis". 25 febbraio 2014 - Catanzaro - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 2 pubblici ufficiali, ritenuti responsabili di concorso esterno in associazione di tipo mafioso; uno dei due è ritenuto responsabile anche di rivelazione di atti d'ufficio aggravata dall'agevolazione delle finalità dell'associazione facente capo al clan "omissis" di Limbadi (VV). Il provvedimento cautelare trova fondamento nelle risultanze delle attività di indagine sviluppate nell'ambito di un procedimento a carico di un avvocato del Foro di Vibo Valentia per il quale è stata disposta, contestualmente, la custodia cautelare in carcere in quanto ritenuto responsabile del reato di associazione a delinquere di tipo mafioso. 14 maggio 2014 - Lamezia Terme (CZ) - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 25 affiliati alla cosca "omissis", operante in Lamezia Terme e Nicastro (CZ), ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, porto e detenzione illegale di armi e detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine, avviata nel settembre 2013, ha consentito di accertare le responsabilità del citato sodalizio in ordine allo spaccio di cocaina, approvvigionata nel reggino e smerciata nel lametino nonché in ordine a numerose estorsioni ai danni di imprenditori del settore edile - costretti a versare 40.000 € al mese - e ad assumere persone contigue alla citata cosca. 28 ottobre 2014 - Lamezia Terme (CZ) e territorio nazionale - L'Arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 17 soggetti (15 dei quali già

*detenuti per altra causa), ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso ed estorsione. L'indagine ha permesso di documentare l'esistenza di una rilevante attività estorsiva perpetrata in danno di numerosi imprenditori locali.”*

Nonostante lo scenario soprariportato concernente il contesto regionale e, segnatamente, del comprensorio Catanzarese il Comune di Curinga in esso ubicato non subisce le influenze negative e di criminalità proprie del territorio comprensoriale, risultando essere comunque una comunità laboriosa, che cresce economicamente autonomamente grazie ad una attività commerciale articolata e variegata nonché all'operosità di tanti 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, peraltro l'intera struttura è attenta a prevenire gli illeciti e a contrastare l'illegalità, assicurando altresì un costante controllo del territorio mediante attività sinergica della Polizia Municipale, che, svolgendo il proprio servizio in turnazione ai sensi dell'art.22 del CCNL del 14/09/2000, garantisce un'efficace presenza sul territorio, e la locale stazione dei Carabinieri, per contrastare efficacemente nello specifico reati contro il patrimonio e la persona.

## **8. CONTESTO INTERNO**

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

### **8.1 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.

### **8.2 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.

### **8.3 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;

## **8.4 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;

## **8.5 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) Responsabile dott.ssa Rosetta Cefalà giusto decreto di nomina n.6 del 07/03/2016
<b>2</b>	<b><u>AREA FINANZIARIA</u></b> (Servizi. contabilità, bilancio, tributi, patrimonio). Responsabile Dott. Umberto Ianchello giusto decreto di nomina n.1/2017
<b>3</b>	<b><u>AREA TECNICA- Settore: LL.PP./Manutenzione/ edilizia Privata</u></b> (Servizi: lavori pubblici, manutenzione, ambiente, edilizia privata). Responsabile Ing. Pasqualino Nicotera giusto decreto di nomina n.3/2017
<b>4</b>	<b><u>AREA TECNICA-Settore Urbanistica e servizi</u></b> (Servizi urbanistica ,gestione servizi delle reti ,pubblica illuminazione). Responsabile Arch. Nicola Salvatore Vasta giusto decreto di nomina n.2/2017
<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> Responsabile Istr. Vig. Antonino Cannella giusto decreto di nomina n.4 del 31/01/2017 di proroga del decreto n.15/2016.

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 di cui 28 a tempo indeterminato e n. 2 a part time, assunti rispettivamente l'uno ai sensi dell'art.14 del CCNL del 22/01/2004 in servizio presso l'Area Finanziaria in qualità di responsabile e titolare di P.O., e l'altro ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL, in servizio presso l'Area tecnica lavori Pubblici/ Edilizia privata/ Manutenzioni in qualità di Responsabile e titolare di P.O. 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 31/12/2017).

.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.6 del 07/03/2016 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.

## 9. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno dell'Ente si basano non soltanto sui dati generali sopra indicati ma soprattutto sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce mappatura dei processi quale metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità. La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, ragion per cui questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per il mero adempimento di obblighi di legge ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle prescrizioni contenute in proposito nel PNA e condivide che la mappatura dei processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Da un lato, infatti, va evidenziato il sottodimensionamento dell'organico di questo Ente in relazione non solo alla pluralità delle funzioni istituzionali ma anche al significativo impegno derivante dai programmi e progetti adottati dagli organi di indirizzo politico. Dall'altro lato, si ricorda che la mappatura dei processi è prevista nell'ambito della pianificazione dell'Ente anche ad altri fini, e precisamente ai fini sia della progressiva dematerializzazione di tutti i procedimenti amministrativi espletati, preordinata all'attivazione di servizi on line sia della rilevazione dei flussi di attività e dei prodotti/servizi e volumi erogati funzionale ad un più efficiente ed efficace impiego delle risorse umane.

Nel corso del 2017 si dovrà prestare particolare attenzione nell'assicurare la partecipazione attiva di tutto il personale a questo processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi che, già avviato nel corso del 2016, ci si propone di completare entro il 31 dicembre 2017.

## 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>	<b>provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.</b>

## 10.2 Indicazione e stima del rischio

Applicando la metodologia del PNA 2013 con l'aggiornamento PNA 2015 (All. 5) richiamata nel PNA 2016, 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: acquisizione e progressione del personale</b>	
Concorso per l'assunzione di personale	Medio
<b>AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture</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.

Ci si riserva, peraltro, di approfondire la valutazione dei rischi e conseguentemente di rivedere le misure di trattamento dei rischi medesimi nel PTPC del triennio 2018/2020 una volta che sarà stata completata la mappatura di tutti i processi.

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: <i>acquisizione e progressione del personale</i></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.63 del 09/03/2005 come modificato ed integrato, da ultimo con deliberazione G.C. n.05 del 6/01/2014 e deliberazione n.153 del 06/11/2014.</p>
<b>AREA B: <i>affidamento di lavori, servizi e forniture</i></b>		
<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>

<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p>	<p>Medio</p>	<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. 2017/2019 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. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;</li> <li>2. - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;</li> <li>3. - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;</li> <li>4. 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>5. 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>6. 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>7. 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 .</li> <li>8. Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate.</li> <li>9. 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>10. 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. 50/2016 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. 50/2016), Area questa di rischio corruttivo (alto), si evidenzia che essa permane in capo al Comune di Curinga limitatamente alle procedure escluse dalla competenza della Centrale</p>
---	-------------	---

		<p>Unica di Committenza, costituita in seno all'Unione dei Comuni " Monte Contessa" con deliberazione consiliare dello stesso Ente n.6 del 9/4/2013, alla quale il Comune di Curinga ha aderito giusta deliberazione G.C.n.95 del 26 giugno 2014.</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), ha previsto che i comuni possano procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000€.</p> <p>Le rimanenti 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 all'art.209 del D.Lgs.n.50/2016 , 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, sotto pena di esclusione, il presente Piano, il protocollo di legalità stipulato tra la Prefettura di Catanzaro e questo Ente, 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	Basso	

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica		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.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico		
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	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <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>
<b>AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		
<b>Attività o processo</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>

<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 2017 è intendimento dell'Amministrazione adeguare siffatto Regolamento 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>
<p><b><i>AREA E: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.</i></b></p>		
<p><b>Attività o processo</b></p>	<p><b>Livello di rischio</b></p>	<p><b>Misure di prevenzione</b></p>

<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa</p>	<p>Alto</p>	<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>
<p>Accertamento e controlli sugli abusi edilizi</p>	<p>Medio</p>	<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 da registrare in caso d'uso . Detto repertorio sarà implementato con la scansione dei contratti medesimi.
- 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.

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.

### **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.

Tenuto conto delle disponibilità di bilancio si ritiene utile ed economico effettuare la formazione e-learning con società specializzate in materia a beneficio sia dei dipendenti che dei responsabili di area con il rilascio di attestazione finale previo superamento del corso a mezzo di scheda di autovalutazione.

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

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato come al punto 12.4

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. 2017/2019 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 e 2017.

Nel 2017 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 è stato 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.

Una volta che interverranno le specifiche linee guida attese dall'ANAC, si procederà ad una revisione del Codice, con l'obiettivo di renderlo strumento più efficace nell'imposizione di specifici doveri di comportamento in relazione all'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi peculiari di questo Ente.

#### **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. Infatti, attualmente in questo Ente la dotazione complessiva di personale in servizio ammonta a n. 31 unità e risultano istituite cinque posizioni organizzative, alle quali sono preposti il Segretario comunale, n.2 dipendenti comunali e due unità di cui una in convenzione ex art.14 del CCNL 22701/2004 ed un'altra assunta ai sensi dell'art.110, comma 1, del TUEL.

Come è intuibile in base al riparto delle funzioni del Comune tra le 5 Aree funzionali, il conferimento dell'incarico di Responsabile di ciascun Servizio presuppone il possesso di precise conoscenze specialistiche (a seconda dei casi di natura contabile, amministrativa o tecnica) e lo sviluppo di esperienze professionali e di capacità nettamente differenziate in relazione ai diversi settori di attività; ne consegue che sarebbe del tutto inopportuna – e gravemente pregiudizievole per la continuità e la qualità dei servizi – la rotazione tra le figure professionali esistenti nell'Ente. Lo stesso P.N.A. 2016 al par. 7.2 precisa, del resto, che la rotazione può risultare oggettivamente impraticabile qualora contraddica l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, in particolare con elevato contenuto tecnico. 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, assicurando la rotazione per le posizioni non apicali, nei seguenti termini:

per gli uffici individuati come Settori a rischio corruzione, ove si rinverranno 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**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- art. 209 del decreto legislativo 2016, n. 50, relativo al nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrive, tra le altre cose, che è nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice ; lo stesso articolo prevede, al comma 5, che la nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

Questo Ente intende escludere il ricorso all'arbitrato in tutti contratti da stipulare, prevedendo l'esclusione della clausola compromissoria.

## **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 de 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.

Questo Ente prevede, sotto pena di esclusione, la sottoscrizione del protocollo di legalità da parte delle imprese partecipanti a ciascuna gara di appalto indetta dall'Ente.

## **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.

Con cadenza annuale i responsabili di area effettueranno il monitoraggio delle dichiarazioni sulla sezione Amministrazione trasparente.

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

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.

La pubblicazione, ai sensi dell'art.26 sopra citato, nel testo novellato con l'art.23 del D.Lgs.97/2016, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'[articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

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.

## **15. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

Come già previsto nel P.T.P.C. 2015/2017 e 2016/2018 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.

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

In ossequio alla determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015 contenente le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla pec dedicata.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita secondo le modalità indicate nel presente PTPC, nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili affinché sia possibile procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il modulo consente la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con

dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera n. 6/2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Nella gestione della segnalazione e nell'istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione può essere coadiuvato dalla struttura organizzativa di supporto conoscitivo ed operativo, i cui componenti sono vincolati al segreto d'ufficio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:- Responsabile dell'Area cui è ascrivibile il fatto;- Ufficio Procedimenti Disciplinari;- Autorità giudiziaria;- Corte dei conti;- ANAC;- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione dei fatti oggetto di segnalazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro il termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di informare il segnalante dell'esito della segnalazione, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza della sua identità.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990 ss.mm. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile dell'Area valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la

situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione, dandone in tal caso comunicazione:

- all'UPD, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica. Il Responsabile della prevenzione della corruzione darà conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e dell'oro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

La procedura sin qui descritta lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. Si rappresenta che nel corso del 2016 è stata implementata la sezione del Piano dedicata al *Whistleblower* concernente la segnalazione di condotte illecite sia da parte dei dipendenti dell'Ente che da soggetti esterni, mediante disciplina di apposito procedimento afferente l'acquisizione delle segnalazioni di illeciti, l'attivazione di una Pec dedicata con relativo modello da utilizzare, come da determinazione del responsabile della prevenzione n. 157 del 22/11/2016 ( Reg. gen. N. 461 del 25/11/2016). Con la stessa determinazione è stato, altresì, nominato il responsabile di procedimento per la ricezione delle segnalazione di cui trattasi.

## **16. PARTECIPAZIONE DEL COMUNE AD ENTI E SOCIETA'**

In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33 e della Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, contenente le «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 deve essere assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da questa Amministrazione. Ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge n. 190 del 2012, dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33 del 2013 e dell'art. 1, co. 2, lettera c), del D.Lgs. n. 39 del 2013, sono tenuti, inoltre, all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione anche gli altri *enti di diritto privato in controllo pubblico* diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di "fondazione" o di "associazione" ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile. Anche per tali enti si pone, analogamente a quanto avviene per le società controllate, il problema dell'esposizione al rischio di corruzione che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni. Attualmente il Comune di Curinga, giusta deliberazione di C.C. n.10 del 03/06/2015, detiene partecipazioni azionarie nella società Lamezia Multiservizi S.p.A., società a totale partecipazione pubblica con sede in Lamezia Terme (CZ) – via della Vittoria, s.n.c. per una quota societaria pari allo 0,82%, ed, altresì, nella Lamezia Europa S.p.A. con sede in Lamezia Terme in zona industriale ex Sir: per una quota societaria pari allo 0,17% . L'unico servizio pubblico che l'Ente attualmente eroga attraverso organismi partecipati (nella fattispecie Società Lamezia Multiservizi S.p.A) è quello relativo alla raccolta e smaltimento dei rifiuti differenziati ed indifferenziati. In considerazione della quota societaria posseduta, pari, come detto, allo 0,82%, i rischi di corruzione sono ridotti, tuttavia il presente obiettivo è volto a prevedere azioni tendenti alla riduzione del rischio di corruzione e di illegalità in tali enti, ed in particolare, riguarda l'adozione di strumenti di controllo e vigilanza

più stringenti sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. “vincolo contrattuale”, quale ad esempio creare un collegamento ipertestuale al sito della predetta società (LINK), al fine di controllare che le stesse ottemperino agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 97/2016 e PNA 2016 e precedenti.

## **16.1 LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI**

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. 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. Tale obbligo viene ottemperato mediante creazione di un collegamento ipertestuale ( link) con il sito istituzionale dell'organismo vigilato o controllato.

## **PARTE TERZA**

### **17. TRASPARENZA ED ACCESSO**

#### **17.1 Principali novità e obiettivi dell'Ente in materia di trasparenza**

Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. In ottemperanza a quanto indicato dall'ANAC, L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

- 1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”;
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sottosezioni di “Amministrazione Trasparente”, rielaborando, presentando e rendendo disponibili dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3)reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella “Obblighi di pubblicazione”.

#### **17.2 Collegamenti con il Piano della Performance**

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge

al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione delle aree funzionali dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'Allegato sub A ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento).

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

### **17.3 Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ha il compito di controllare in maniera continuativa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) i Responsabili di tutti i Servizi, che sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza previsti dal Decreto e dal presente Piano;
- c) gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Responsabili di Area, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato sub A, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il Responsabile del Servizio.
- e) l'Organo di Valutazione della Performance, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Deve essere assicurato il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **17.4 Il coinvolgimento degli stakeholders**

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse, oltre all'avviso pubblico inserito sull'home page del Comune in occasione dell'aggiornamento del PTPCT, si valuterà l'organizzazione da parte dell'Amministrazione di incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sui contenuti della programmazione dell'Ente; Inoltre si potrà prevedere l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'Ente),

in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente ed, altresì, indagini di customer satisfaction, per l'acquisizione delle valutazioni degli utenti dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

### **17.5 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*.

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014). Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti del D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento dei dati sensibili occorre procedere in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

### **17.6 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro,

azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Il Comune proseguirà nei percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

### **17.7 Sistema di monitoraggio interno, controlli, responsabilità e sanzioni**

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'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, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di verifica dell'attuazione del PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione);
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

l'attività di controllo di cui al presente piano integra quella disciplinata dal Regolamento comunale dei controlli interni approvato con delibera commissariale n.1 del 07/02/2013, il quale tuttavia necessita di integrazioni e modifiche al fine di disciplinare le modalità del controllo amministrativo nella fase successiva degli atti adottati dal Segretario comunale in qualità di responsabile di Area per scongiurare conflitti di interesse per commistione tra I due ruoli di controllore e controllato scaturenti dal suddetto regolamento.

### **17.8 Accesso civico**

Particolare attenzione merita l'istituto dell'accesso civico. Ciò anche in considerazione del fatto che il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze,

sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso che dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede: - l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

- l'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo bis”*. Ambedue le forme di accesso previste dall'art.5 del D.Lgs.33/2013 sono sottratte a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, né sono soggette ad obbligo di specifica motivazione.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico c.d. “in senso proprio” di cui al comma 1 dell'art. 5 sopra richiamato, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia. Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune -sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione. Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Per quanto attiene l'accesso civico c.d. generalizzato, nel corso del 2017 l'Amministrazione intende approvare le indicazioni operative e misure organizzative per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, contestualmente al modello per la formulazione delle istanze ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

In seguito all'approvazione della deliberazione ANAC n. 1309/2016, il Comune assumerà gli ulteriori provvedimenti necessari per adeguare la propria organizzazione alle indicazioni formulate dall'Autorità. Inoltre, in conformità a quanto suggerito nella suddetta deliberazione, si provvederà alla redazione di un regolamento che fornisca un quadro organico e

coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

### **17.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### **Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **17.10 Qualità e chiarezza delle informazioni**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7”* e che *“l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*.

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice). Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice).

In ottemperanza alla legge tutti i dati formati o trattati dal Comune vengono pubblicati con modalità tali da garantire che il documento venga conservato senza manipolazioni o contraffazioni; tali dati saranno aggiornati e completi, di semplice consultazione, e se ne

indicherà la provenienza. Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, l'Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.

### **17.11 Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

Preliminarmente si rileva che questo Ente assicura già la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dell'Amministrazione di dati non richiesti obbligatoriamente dalla legge. Tuttavia, in riferimento a quanto previsto dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, ed in conformità con le indicazioni fornite dal Consiglio Comunale con la deliberazione n.1 del 28/01/2017, nel corso del prossimo triennio intende elevare ulteriormente l'attuale livello della trasparenza tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dal D.Lgs. n.33/2013. Così si prevede di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune i seguenti ulteriori contenuti, non ricompresi nelle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge (e con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti):

- nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Atti di concessione" i dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici di importo complessivamente pari o inferiore a 1.000,00 euro nel corso dello stesso anno solare;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti organi indirizzo politico", oltre al testo integrale delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale (ordinate per anno solare) anche il testo integrale dei verbali delle sedute delle commissioni consiliari;
- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti dirigenti amministrativi", si proseguirà con l'inserimento del testo integrale delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi (ordinate per anno solare);

## **18. 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.

### **18.1 SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente 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.

## **19. 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".

### **19.1 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. – eventuali aggiornamenti del Piano.**

gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in apposite schede del P.E.G. - Piano della performance, con precisa individuazione di indicatori e target.

Pertanto, il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance.

Si rinvia anche a quanto precisato sopra in relazione ai compiti degli attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione, in particolare dei Responsabili dei Servizi.

sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

### **20. 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 via e-mail ai Responsabili di Area, a tutti i dipendenti comunali ed, altresì, al Nucleo di valutazione associato 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.

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