Comune di San Pietro a Maida

Provincia di Catanzaro

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

2017 - 2019

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 30 gennaio 2017 con deliberazione n.08 della Giunta Comunale

PARTE PRIMA

1. INTRODUZIONE

L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU) in data 31.10.2003 ha approvato la convenzione contro la corruzione, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.
La Convenzione suddetta prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.
In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU di cui sopra e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 *recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).*
La legge 190/2012 sancisce l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione e si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001. Questa norma invero precisa: "*che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.
In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
La suddetta legge considera la corruzione in una accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.
In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo e che si traduce in sostanza in un danno economico o all'immagine per l'Ente.
Occorre partire da tale nozione ampia di corruzione per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ovverosia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; una strategia questa, che si sviluppa sia sul piano nazionale che su quello locale.

2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con modalità tali da assicurare un'azione coordinata.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni nazionali e locali.

2.1 Soggetti coinvolti in ambito nazionale

1. l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il *Comitato interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;
4. la *Conferenza unificata* Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
5. il *Dipartimento della Funzione Pubblica* (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012) sino all'entrata in vigore della L. 144/2014;
6. i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
7. la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
8. le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione.*
9. gli *enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014 n. 114 ha ampliato i compiti dell'ANAC prevedendo oltre a quelli di cui sopra altresì:

1. ricezione notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. ricezione 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. applicazione, salvo che il fatto costituisca reato, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, di 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 e della trasparenza o dei codici di comportamento.

Si ritiene necessario segnalare che l'art. 19 del DL 90/2014 di cui sopra, 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).

Il Dipartimento della Funzione Pubblica
La L. 190/2012 nella formulazione iniziale aveva individuato il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri quale soggetto volto a contrastare la corruzione.
Lo stesso è intervenuto con circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ad oggetto: "*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" per meglio disciplinare i compiti a suo tempo assegnati di seguito indicati:

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

Successivamente con il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014 n. 114 tutte le funzioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza già di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica sono state trasferite all'ANAC che rimane il dominus della materia.

2.2 Soggetti coinvolti in ambito locale

Rappresentante Legale dell'Ente:
designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Autorità di indirizzo politico:
adotta il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i relativi aggiornamenti.
Preme evidenziare che la deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale è stato approvato l' Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, mutando avviso rispetto alla deliberazione n. 12/2014, ha previsto che : ***"Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC."***

Nucleo di Valutazione:
verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Responsabili, la corretta applicazione del Piano e provvedere altresì agli adempimenti previsti in materia di trasparenza, implementati dal D.Lgs 97/2016.

Responsabile della prevenzione della corruzione:
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza designato dal legale rappresentante dell'Ente svolge i compiti seguenti:

- *entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);*
- *entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- *d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *entro i termini stabiliti dall'ANAC, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette all'organo di indirizzo;*
- *nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.*

Il responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente Piano;
- Informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- Monitorare con apposito verbale con cadenza semestrale lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare;

La figura del Responsabile della corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 che ha novellato il D. Lgs. n.33/2013 e la L. 190/2012.
La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, come precisato nella deliberazione ANAC n. 831/2016 che approva il PNA 2016.
Nel Comune di San Pietro a Maida, con decreto sindacale n. 06 del 29/03/2013, è stato nominato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012.
Con decreto sindacale n. 19 del 30/12 /2013 , lo stesso Segretario Comunale è stato nominato altresì, Responsabile della Trasparenza e Integrità a norma dell'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013.
Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2016 si è proceduto a formalizzare in un unico atto l'integrazione dei compiti in materia di Trasparenza all'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto sindacale n. 02 del 19.01.2017 con il quale, appunto il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà, è stato nominato Responsabile in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

Responsabili di Area-Titolari di P.O. (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.
- Adempiono compiutamente agli obblighi di pubblicazione obbligatoria prevista dal D. Lgs 33/2013 novellato dal D.Lgs 97/2016, nominando eventualmente gli incaricati della pubblicazione in conformità alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1310 del 28.12.2016.
- Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance, in conformità a quanto stabilito;

Dipendenti dell'Amministrazione:
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e devono darvi esecuzione.
- Ogni Dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedimentali 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.

L'ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari (UPD):
- preposto a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

Si da atto che questo Ente con deliberazione di G.C. n. 73 del 08.07.2016 ha approvato il relativo regolamento;

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

Nell'ambito della strategia a livello nazionale di prevenzione della corruzione si inserisce il **P*iano nazionale anticorruzione (PNA),*** che costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C., comprensivo della sezione inerente il programma dell'integrità e della trasparenza.

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 primo schema del PNA è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013.
Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione del 11 settembre 2013 n. 72.
IL PNA è stato successivamente aggiornato dall'ANAC:

- nel 2015 con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
- nel 2016 con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 tenuto conto altresì delle modifiche ed integrazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 alla L. 190/2012 e D.Lgs n. 33/2013.

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, infine, il trattamento del rischio rilevato e ritenuto da trattare.
L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
La legge 190/2012 di cui sopra, prevede altresì 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»* (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016). Si ribadisce, pertanto, come anche già evidenziato nel § 5.1 della parte generale, la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.
A tale riguardo l'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (PNA 2015), mutando avviso rispetto alla deliberazione n. 12/2014 a pag. 10 prevede che: " Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale come proposto dal Responsabile anticorruzione.
Tale indirizzo è stato altresì confermato nella deliberazione n. 831/2016 che approva il PNA 2016, il quale a pag. 44 art. 5 parte speciale, prescrive la necessità del coordinamento tra gli strumenti di programmazione per cui è si rende necessario assicurare che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza siano coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi Piano della performance e documento unico di programmazione (DUP).
Alla luce di quanto sopra, sulla scorta dei contenuti del PNA ed in ragione degli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale, il Responsabile anticorruzione propone alla Giunta Comunale il PTPCT ogni anno entro il 31 gennaio per la relativa approvazione. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere sviluppati nel PTPCT e recepiti altresì negli atti programmatici dell'Ente e precisamente nel DUP, nel PEG e Piano della Performance ed altresì negli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario Comunale in funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa, assicurando il coordinamento tra gli atti programmatici di cui sopra.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di San Pietro a Maida, dopo aver espletato tutte le procedure previste dalla legge, ha adottato – con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 28/06/2013 – il proprio Codice di Comportamento, debitamente pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet, che si richiama quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

6. ATTIVITA' SVOLTA NEL COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA

Tenuto conto della normativa sopra esplicitata ed in ossequio allo spirito della stessa il Comune di San Pietro a Maida nel 2013, in attesa della predisposizione di un piano tipo da parte della Civit (ora A.N.AC.), ha avviato un percorso

che l'ha portato ad uniformarsi alle principali disposizioni legislative di cui sopra, definendo priorità, raggio d'azione e procedure operative finalizzate alla gestione e alla limitazione dei pericoli nei settori più strategici, e per questo più a rischio di corruzione, dell'Ente, nell'ottica che – integrità, trasparenza e lotta all'illegalità e alla corruzione stessa – siano imperativi irrinunciabili dell'attività della Pubblica Amministrazione.
All'uopo:

- il Sindaco con proprio decreto n.06 del 29/03/2013 ha designato il Segretario comunale pro-tempore Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la Giunta Comunale con deliberazione n.95 del 28/06/2013 ha approvato il Codice di Comportamento, debitamente pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente e consegnato ai dipendenti comunali.
- la Giunta Comunale con proprio atto n.119 del 16/07/2013 ha approvato il Piano provvisorio di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013/2015, quale disciplina provvisoria.
- In data 30/12/2013 il Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione ha prodotto la relazione annuale relativa al Piano provvisorio anticorruzione 2013/2015. La stessa è stata pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione *Amministrazione Trasparente* e comunicata al Sindaco.

Successivamente all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con deliberazione ANAC n. 72 del 11 Settembre 2013, che fissava al 31 gennaio 2014 il termine per l'approvazione da parte di ciascuna Amministrazione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, collegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), con l'obbligo di darne comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, questa Amministrazione ha provveduto agli adempimenti di competenza.
In particolare **la Giunta Comunale:**

- con deliberazione n.14 del 28/01/2014 ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2014/2016, per come predisposto dal Segretario Comunale Responsabile per l'integrità e la trasparenza nominato con decreto sindacale n. 19 del 30/12/2013.
- con deliberazione n.15 del 28/01/2014 ha approvato il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Legge 190/2012.
- con deliberazione n.16 del 28/01/2014 ha approvato il Piano Triennale 2014/2016 della prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.), per come predisposto dal Segretario Comunale Responsabile dell'anticorruzione.
- con deliberazione n.158 del 12/11/2014 ha approvato il Piano della Performance e degli Obiettivi 2014/2016 e Piano Esecutivo di Gestione (P.EG.) 2014.

In ottemperanza al P.T.P.C. 2014/2016 in data 16 dicembre 2014 è stata redatta a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione descrittiva relativa all'attuazione del P.T.P.C. medesimo; successivamente in data 30 dicembre 2014 è stata compilata, sul modello predisposto da ANAC, la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione (paragrafo 3.1.1., pag. 30) sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale; entrambe le relazioni sono state pubblicate sul sito internet del Comune Sezione *Amministrazione Trasparente* e comunicate al Sindaco e alla Giunta Comunale.
Con deliberazione G.C. n.12 del 29/01/2015 è stato approvato il P.T.P.C. 2015/2017, raccordato al Programma per la Trasparenza e l'integrità 2015/2017 approvato con deliberazione di G.C n. 11 del 29/01/2015.
In data 15/01/2016 (termine stabilito dall'A.N.A.C.)è stata redatta la relazione sulla attività svolta nell'anno 2015 a cura del Responsabile anticorruzione, pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente; così pure è stata redatta in data 29/12/2015 la relazione sulla trasparenza ,anch'essa pubblicata sulla medesima sezione. Entrambe le relazioni sono state portate in visione della Giunta Comunale. Entro il 31/01/2016 il Nucleo di Valutazione effettuerà il monitoraggio sulla trasparenza il cui risultato e relativa valutazione sarà pubblicato entro la fine di febbraio 2016 in "Amministrazione Trasparente".
Per l'anno 2016:

- con deliberazione della G.C. n. 11 del 26.1.2016 veniva approvato il Piano triennale 2016/2018 per la prevenzione della corruzione;
- con deliberazione della G.C. n. 12 del 26/01/2016 il Programma dell'Integrità e della Trasparenza 2016/2018;
- con determinazione del responsabile della prevenzione n .37 del 18.11.2016, Reg. gen. N. 298 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 (anticorruzione.sanpietroamaida@asmepec.it) con relativo modello da utilizzare per le segnalazioni medesime;
- non sono state effettuate giornate formative con Enti o soggetti esterni per mancanza di risorse di bilancio, tuttavia il R.P.C. ed R.P.T. ha effettuato giornate informative-formative sia con i responsabili di Aree, coinvolgendo i dipendenti delle Aree a maggiore rischio di corruzione sia con approccio contenutistico e valoriale, finalizzato a fare proprio il contenuto del piano ed applicarlo alle attività di competenza secondo i principi etici e legali che devono essere posti a base dell'azione amministrativa.

- Sono state diramate direttive per ultimo in data 13.10.2016 prot. n. 5077 a tutte le Aree riguardante il settore acquisti di beni e servizi e per l'appalto di lavori alla luce del presente piano e delle norme legislative di riferimento (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.);
- È stata redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 che analizza l'anno 2016 pubblicata in data 13/01/2017 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- È stato istituito il registro dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed il relativo raccoglitore dei contratti in forma cartacea;
- Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza il Nucleo di Valutazione Associato dell'Unione dei Comuni Monte Contessa e dei singoli comuni aderenti, nominato con Decreto del Presidente n. 5 del 05.03.2015 in data 17.02.2016 ha eseguito la mappatura della pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da ANAC ed attestata in data 23.02.2016. La relativa comunicazione è stata pubblicata in data 25.02.2016 sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente nell'apposta sezione.
- È stata effettuata dal Responsabile della prevenzione la mappatura di alcuni processi/procedimenti afferenti le aree a rischio di corruzione, come da relative schede pubblicate in amministrazione trasparente.

PARTE SECONDA

LA TRASPARENZA

7. 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.
A tal fine l'ente come già evidenziato nella parte generale concernente il RPCT in ottemperanza alla deliberazione A.N.A.C. n. 831/216 ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze nominare far coincidere il Responsabile della Trasparenza nella persona con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà. L'individuazione è avvenuta con decreto Sindacale n. 2 del 19.01.2017.
Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti come meglio specificato negli articoli che seguono.

1) 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. In ottemperanza a quanto indicato dall' ANAC, l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive: 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".

8. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFOMANCE

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.

9. 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 Area, 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.
d) 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 dimancato 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.

10. STRUMENTI

10.1 Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un' informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le
altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale: http://www.comune.sanpietroamaida.cz.it/ del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità e che sarà quotidianamente implementato.
Nell'aggiornamento del sito si terrà anche conto delle Linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

10.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti

ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
Il Comune di San Pietro a Maida ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida…" e le recenti norme del Garante della Privacy.
Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti a pubblicità legale sull'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione sulle altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

10.3 La posta elettronica certificata (pec)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e della casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).
In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti.

11. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Il D.lgs. nr. 33 del 2013 riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Per consentire una piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito del Comune è collocata una apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.
Il succitato Decreto Legislativo attraverso il combinato disposto degli articoli 9 " Accesso alle informazioni pubblicate nei siti" e 48 "Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza" rinvia all'allegato A del decreto stesso il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente".
Questa Amministrazione si uniformerà gradualmente, e comunque entro i termini stabiliti nel medesimo Decreto, alla struttura formulata dalle disposizioni legislative succitate, utilizzando alcune sezioni già esistenti e, nel contempo, inserendone di nuove.
I dati che comunque devono essere pubblicati sul portale del Comune, ai sensi della normativa vigente, sono:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a)*, del d. lg. n. 150 del 2009);
2. Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b)*, del d. lg. n. 150 del 2009) con indicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quelli dei premi effettivamente distribuiti;
3. Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti;
4. Dati informativi relativi al personale;
5. Dati relativi a incarichi e consulenze;
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
7. Dati sulla gestione dei pagamenti: dovranno essere indicati i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture;
8. Dati relativi alle buone prassi;
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
10. Dati sul "*public procurement*";
11. Dati informativi sugli amministratori comunali e titolari di cariche nell'Ente, comprensivi dell'indennità percepita, dell'indicazione dello svolgimento di altri ruoli e dei dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dell'interessato e del coniuge o parenti di 2° grado, se questi vi acconsentono;
12. i riferimenti dell'Organismo di Valutazione;
13. i tassi di assenza e di maggior presenza del personale;
14. l'organigramma dell'Ente.

12. 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 mDecreto, per cui "a*llo 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 relativa 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 verranno approvate 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.

13. MODALITÀ E TEMPI DI PUBBLICAZIONE - ARCHIVIAZIONE DEI DATI

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.
Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005) i cui repertori sono predisposti dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e nello specifico il formato pdf/A, così come prescritto altresì dall'Anac nelle linee guida del 28.12.2016 Det. N. 1310 all. 2.

È necessario altresì, garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
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.

In conformità alle linee guida ANAC 1310/2016 è stato predisposto l'allegato sub A) parte integrante e sostanziale del presente atto con la quale sono indicati i Responsabili delle pubblicazioni e gli incaricati di questo Ento.
Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.
Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

14. 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).

15. 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 contemperata 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 mdeve 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.

16. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.

16.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità'

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari servizi di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.
Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso occasioni di confronto sinergico all'interno e all'esterno della struttura volti a coinvolgere i dipendenti, gli Amministratori Comunali, le associazioni locali ed i cittadini tutti affinché possa crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.
Queste iniziative potranno manifestarsi anche attraverso l'organizzazione di convegni ed incontri pubblici, collaborazione con le associazioni di consumatori ed utenti ed iniziative con le scuole.

16.2 Le giornate della trasparenza

Si ripropongono nel presente piano la giornata della trasparenza.
All'uopo si ritiene appropriato valutare l'opportunità di organizzare, anche in sinergia con i comuni dell'Unione Monte Contessa di cui questo Ente fa parte, alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.
Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali.
Inoltre lo Sportello aperto al Pubblico sito al piano terra del Municipio, rappresenta un fondamentale punto di riferimento per la cittadinanza, in quanto effettua un costante monitoraggio in tempo reale circa il grado di effettivo interesse che le informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale rivestono per gli utenti.
Le informazioni così assunte contribuiscono a garantire la massima aderenza tra le azioni promosse dall'Ente e l'effettivo livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Amministrazione.

16.3 Ascolto degli Stakeholders

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere i soggetti potenzialmente interessati per far emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza.
Pertanto, occorre individuare le categorie dei portatori di interesse (stakeholders), in particolar modo quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'Amministrazione Comunale dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito.
In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse, oltre all'avviso pubblico inserito sull'home page del Comune, unitamente al modello direttamente scaricabile, per acquisire suggerimenti o proposte 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.

PARTE TERZA
PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

17. CONTENUTI (PTPCT) 2017/2019

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019, (di seguito denominato P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione di G.C. 08 del 30/01/2017, è stato predisposto dal Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito denominato R.P.C.T.) in ottemperanza al D.Lgs 97/2016 che ha novellato la legge 190/2012 ed il D.Lgs 33/2013 ed altresì alla PNA 2016 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016, che riprende ed implementa le prescrizioni del PNA 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015.
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 anti etiche o inopportune – si inserisce proprio nell'ambito di misure di rafforzamento di tali principi al fine di renderli maggiormente efficaci.
Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso e partecipazione al procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e s.m.i. così come espressamente già formulato nei precedenti piani, ai fini dell'aggiornamento del PTPC 2017/2019 per il coinvolgimento dei cittadini e comunque di tutti i portatori di interessi generali (*stekeolders)*, il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha provveduto ad acquisire indicazioni o suggerimenti esterni con apposito avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 30/11/2016 al n. 678/16, dando il termine del 31 dicembre 2016, rimasto tuttavia senza riscontro;
In conformità al PNA 2016 il Consiglio Comunale con Deliberazione n. 02 del 25.01.2017 ha approvato i sotto indicati obiettivi strategici in materi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza :

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1
Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione
Descrizione:
Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013 E d.Lgs 97/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.
L'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del prossimo PTPC 2017-2019. L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di effettive e concrete misure di prevenzione da indicare nel prossimo PTPC 2017-2019.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2
Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità
Descrizione:
Miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi.
In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende elevare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa.
Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi. 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:

1. 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.

2. **Accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, da intendersi come il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione.
3. Accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016. da intendersi , invece, come il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **ulteriori** a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria , nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

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

Descrizione:

Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.

L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

Descrizione:

Applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, demandando all'organo esecutivo di valutare un'eventuale implementazione dello stesso.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 5

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

Descrizione:

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, ai sensi delle Deliberazioni Consiliare n. 01 del 31.03.2015 e n. 40 del 22.12.2016 inerente la ricognizione degli organismi e società partecipate l'unico servizio pubblico che il Comune eroga attraverso organismi partecipati è quello relativo alla raccolta e smaltimento dei rifiuti differenziati ed indifferenziati. La quota di partecipazione è esigua pari allo 0,52% sicchè anche 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, 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 la stessa ottemperi agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 97/2016 e PNA 2016 e precedenti.

Il PTPCT 2017/2019 prende spunto delle considerazioni contenute nella relazione al PTPC 2016/2018 sopracitata ed in conformità agli obiettivi strategici sopra esplicitati quindi si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

a) Analisi del contesto interno ed esterno;
b) Gestione del rischio che comprende: l'indicazione del rischio, la stima del rischio, la programmazione delle misure di prevenzione per ridurre le probabilità di rischio ;
c) Misure di prevenzione di carattere generale e carattere specifico;
d) Trasparenza;
e) Altre iniziative;

f) Responsabilità;

Nei capitoli che seguono si esplicitano le fasi di sviluppo del PTPCT di cui sopra.

18. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'ANAC con il PNA 2016 ha ribadito le indicazioni già contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 concernente la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

All'uopo la prima fase del processo di gestione del rischio consiste nell'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.

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 o meno nel territorio o in zone contigue.

Procedendo con ordine, si analizza il contesto socio–economico del Comune di San Pietro a Maida, in considerazione del fatto 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:

- **L'Ambiente e il Territorio**

Il Comune di San Pietro a Maida, Codice ISTAT 079114, è un Comune in provincia di Catanzaro posto ai piedi del Monte Contessa, il cui territorio si estende per Kmq. 16,35; ha una altitudine che va da 19 a 665 m sul livello del mare, con una media di ubicazione Municipio di 355 m. E' facilmente raggiungibile per mezzo dell'autostrada, tramite la superstrada dei *Due Mari* il cui svincolo dista 10 Km; gode di buoni collegamenti con i centri più importanti Lamezia Terme, Catanzaro e Cosenza; dista dal mare appena 10 Km. Il territorio è ricco di uliveti, boschi ma è attraversato anche da corsi d'acqua che specie nel periodo invernale rendono il territorio soggetto a frane e smottamenti che richiedono interventi di consolidamento. La sua economia si basa prevalentemente sull'agricoltura; sono presenti anche aziende zootecniche, numerosi frantoi e diverse imprese artigiane, dedite alla lavorazione del legno, dell'alluminio e del ferro. La popolazione residente al 31/12/2016 è di 4.150 abitanti, oltre a circa 2.390 abitanti iscritti nelle liste dell'A.I.R.E. fortemente toccato dal fenomeno sociale dell'emigrazione (circa il 40% degli abitanti) sia verso il nord Italia, sia all'estero in Svizzera ed in Germania.

- **Popolazione - Descrizione del trend demografico degli ultimi dieci anni**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di San Pietro a Maida dal 2006 al 2016.

TREND POPOLAZIONE

Anno	Residenti (n.)
2006	4210
2007	4210
2008	4238
2009	4286
2010	4336
2011	4159
2012	4259
2013	4301
2014	4242
2015	4199
2016	4150

- **L'Economia, il Commercio e l'Occupazione**

Il Territorio del Lametino rappresenta la zona di produzione della DOP Lametia che comprende tutti o in parte i confini amministrati dai comuni di Curinga, Filadelfia e Francavilla Angitola (in parte), Lamezia Terme, Maida, San Pietro a Maida, Gizzeria, Feroleto Antico e Pianopoli.

L'agricoltura e l'olivicoltura in particolare rappresenta, anche visivamente, l'unico insediamento imprenditoriale del territorio. Nonostante vi siano realtà produttive che dimostrano l'ottenimento di buone performance di reddito e profitto, ma il settore, nella sua completezza manca delle sinergie tra territorio ed attività produttiva necessarie per dare la svolta all'intero comparto olivicolo, verosimilmente per la mancanza di coesione tra territorio, ovvero istituzioni ed operatori e unità produttive.
Oggi, la legislazione italiana e comunitaria vigente, fornisce un efficace strumento che consente agli operatori del settore di migliorare le condizioni di accesso ai mercati attraverso la costituzione di Organizzazioni di Produttori, a cui attribuire l'obiettivo prioritario di migliorare la commercializzazione delle produzioni agricole dei produttori aderenti, in particolare attraverso le seguenti modalità:

- programmazione della produzione (dal punto di vista quantitativo e qualitativo)
- concentrazione dell'offerta e commercializzazione diretta della produzione dei soci
- 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
- adozione 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 e l'importanza paesaggistica dell'olivicoltura impongono 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;

- In quest'ottica, il Comune di San Pietro a Maida ha avviato sin dal 2010 ha avviato un percorso per il perseguimento degli obiettivi di cui sopra, al fine di garantire la qualità del prodotto e nel contempo l'attività degli olivicoltori e dei frantoiani.
- A seguito di svariate intese, con deliberazione di G.C. n. 46 del 29/3/2011 ha approvato un protocollo d'intesa con la Camera di Commercio di Catanzaro e la Camera di Commercio Italiana per la Svizzera, volto a realizzare iniziative per la promozione, diffusione e commercializzazione dell'olio extravergine di oliva calabrese;
- Ha dato un impulso strategico per la costituzione di un'organizzazione di produttori di olio extravergine di oliva, con il Comune "Promotore", al fine di promuovere l'olio extravergine d'oliva locale, non solo con la valenza di "Principe della dieta mediterranea", ma anche quale componente naturale di prodotti da utilizzare nei trattamenti di bellezza e cura della pelle, al pari di esperienze analoghe già avviate in altre Regioni d'Italia. Mediante un simile organismo associativo è, altresì, auspicabile sviluppare un fiorente rapporto commerciale con altri Paesi Europei, sulla scorta dell'esperienza già avviata da una piccola cittadina della provincia di Agrigento che da qualche anno in ottobre ospita degli studenti di una scuola superiore dei pressi di Stoccarda per la raccolta delle olive e la festa dell'olio.

A tale riguardo:

- Con deliberazione di G.C. n. 100 del 5/7/2011 è stato approvato**,** ai sensi dell'art. 2651 ter e art. 2472 del Codice Civile, lo schema di Statuto di "Società Consortile Agricola", denominata "La Carolea", col Comune di San Pietro a Maida "Promotore".
- Con successiva deliberazione di G.C. n. 122 dell'11/8/2011 è stato approvato lo schema dell'atto costitutivo dell'Associazione "La Carolea".
- Con deliberazione consiliare n. 11 del 02/10/2013 l'Amministrazione Comunale ha preso atto del sodalizio tra l'Associazione "Maialino Nero di Calabria" e l'Associazione Produttori Olivicoli "La Carolea", con il Comune di San Pietro a Maida Promotore, avvenuto in data 24 agosto 2013, volto a promuovere il territorio comunale agevolando la commercializzazione dell'Olio di Oliva. Nel sostenere tale iniziativa, prospettando ricadute economiche positive, l'Amministrazione auspica la possibilità di organizzare per il futuro iniziative con Associazioni, Commercianti, Produttori locali, Aziende ed altre realtà regionali al fine di favorire la commercializzazione di prodotti tipici locali e calabresi oltre i confini regionali.

Nonostante l'impegno profuso per far emergere a livello Nazionale il pregio dell'Olio d'oliva Sanpietrese ad oggi non sono stati raggiunti risultati sperati.

- **Industria**

Nel Comune di San Pietro a Maida, in loc.tà "Serre", dal 19 dicembre 2004 è presente la "**Petrazzo Legno s.r.l"**, industria di lavorazione legno, con produzione orientata a cofani funebri e casse in zinco.

- **Istruzione -cultura**

A partire dall'anno scolastico 2009/2010 l'Istituto Comprensivo di San Pietro a Maida è stato accorpato all'Istituto Comprensivo di Maida, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Provinciale di Catanzaro n. 51 del 15/12/2008, avente ad oggetto "Ridimensionamento della rete scolastica provinciale – Anno 2009/2010".
Nel Comune di San Pietro a Maida sono presenti le seguenti scuole:

- n. 2 Scuole dell'Infanzia;
- n. 1 Scuola Primaria;
- n. 1 Scuola Secondaria di Primo Grado;

Nel Comune di San Pietro a Maida è presente, altresì, l'Asilo Nido Comunale "Letizia Senese", istituito con deliberazione di G.C. n. 70 del 17/4/2012 ed avviato dal 1° dicembre 2012.
Per l'arricchimento culturale è presente la Biblioteca Comunale ed il Museo Mar.Te presso il Palazzo della Cultura. Nella stessa struttura ha sede l'Università telematica collegata all'Unitelma Sapienza di Roma

- **Imprese operanti e Commercio**

Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione commerciale, favorita anche dalla realizzazione di numerose manifestazioni, iniziative, mostre-mercato.
In relazione ai settori, nel Comune di San Pietro a Maida sono presenti le seguenti imprese:

- **Imprese per settore**

SETTORE	NUMERO	TIPOLOGIA
Agricoltura	6	Frantoio Oleario
Pesca	1	Pescheria
Commercio	84	Negozi settore alimentare n. 28; negozi settore non alimentare n. 50; parrucchieri uomo/donna n. 6.
Bar e ristoranti	25	Ristoranti n. 2; pizzerie n. 5; bar n. 15 bar-sala giochi n. 3.

Per comprendere il contesto esterno oltre al quadro socio-economico sopra rappresentato, si ritiene opportuno, altresì, 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 narcotrafficanti 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 reìazione 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'l l 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 lorganizzazione 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 dì 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 Sambiase, 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 l l.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 22.08.201 O. 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 Vallefiorita, 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 dì 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 sopraripportato concernente il contesto regionale e del comprensorio Catanzarese, il Comune di San Pietro a Maida in esso ubicato si ritiene non subisca 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 piccoli imprenditori agricoli dediti con profitto alla coltivazione, lavorazione e trasformazione delle olive.
Peraltro l'intera struttura organizzativa è improntata alla legalità e trasparenza ed è pertanto attenta a prevenire gli illeciti e a contrastare ogni forma di illegalità.
È assicurato un costante controllo del territorio mediante attività sinergica della Polizia Municipale (sebbene con esigue risorse umane) e la locale Stazione dei Carabinieri, per contrastare efficacemente nello specifico reati contro il patrimonio e la persona.
Dall'analisi dei dati in possesso dell'Ufficio di Polizia Municipale e Locale non si segnalano significativi avvenimenti criminosi.

Passiamo ora all'analisi del **CONTESTO INTERNO.**
Si distingue tra organi di indirizzo politico ed apparato burocratico, come di seguito:.

- ***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.

- **Il Sindaco**

Il *Dott. Pietro Putame* è stato eletto Sindaco del Comune di San Pietro a Maida nelle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014, già Sindaco nel precedente quinquennio 2009/2014.
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 San Pietro a Maida 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.

- **La Giunta Comunale**

La Giunta comunale di San Pietro a Maida è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori, ognuno con una o più deleghe:

- Dott. Pietro Putame: Sindaco;

- Ins. Senese Sebastiano: Vice-Sindaco nonché Assessore con delega alla P.I./Cultura/Servizi Sociali relativi agli anziani, famiglie, disabili e migranti;
- Dott.ssa Maria Tedesco: Assessore con delega Bilancio E Finanze con decorrenza 01/03/2016 nominata a seguito delle dimissioni dalla carica di Assessore del consigliere Francesco Procopio;
- Sig. Giovandomenico Melito: Assessore con delega Ecologia/ambiente/verde pubblico/arredo urbano;
- Sig.ra Alessandra Buccafurni: Assessore con delega alla Cultura della salute/Servizi Sociali relativi alla prima infanzia e minori.

- **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri Comunali:

a) Maggioranza Consiliare: Senese Sebastiano, Procopio Francesco, Calisto Francesco ,con funzione di Presidente del C.C., Melito Giovandomenico, Buccafurni Alessandra, De Sando Nicola Evaristo, Fiozzo Gregorio Angelo.

b) Minoranza Consiliare: Serio Domenico, Davoli Giovanni, Giampà Domenico; Davoli Andrea.

(Si precisa che i consiglieri di minoranza Davoli G. e Giampà D. sono stati nominati nel corso del 2016 a seguito delle dimissioni dei Consiglieri Giuliano Nicola e Nosdeo Angelo Michele).

- **La Struttura Organizzativa**

Il Comune di San Pietro a Maida è un'Ente di piccole dimensioni (4150 abitanti al 31.12.2016) pertanto non ha figure dirigenziali in organico.

La struttura organizzativa è articolata in Aree, servizi ed uffici; al vertice di ogni Area vi è il Responsabile – titolari di P.O.

In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 158 del 13.11.2013, G.C. n. 60 del 08.04.2014, G.C. n. 103 del 24.06.2014 e G.C. n. 123 del 14.11.2016 inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune di San Pietro a Maida è strutturato in n. 4 Aree e l'Ufficio di Staff del Sindaco, così composti:

1	**AREA AMMINISTRATIVA** (Servizi generali, segreteria, demografici, elettorale, leva, personale) Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà Decreto Sindacale n.1 del 02.01.2015.
2	**AREA ECONOMICA FINANZIARIA** (Servizi contabilità, bilancio, tributi, patrimoniali). Responsabile: Dott. Natalino Mercuri assunto con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 110 1° comma D.Lgs 267/00. Contratto del 10.06.2015 – ultimo Decreto Sindacale n.12 del 10.06.2015.
3	**AREA TECNICA-GESTIONE TERRITORIO** (Servizi lavori pubblici, manutenzione ambiente, edilizia privata, gestione territorio). Decreto Sindacale n.4 del 02.01.2015.
4	**AREA CULTURALE, SCOLASTICA E SOCIO-ASSISTENZIALE** (Servizi culturali, sociali, assistenziali, scolastici). Responsabile: Sindaco Dott. Pietro Putame Deliberazione di G.C. n.123 del 14.11.2016 ai sensi dell'art. 29 L. 488/2001 (legge finanziaria 2002)

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

(Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/00 e art. 18 del Regolamento generale degli uffici e dei servizi)

Comprende:

a) Il personale afferente il servizio di Polizia Municipale e Locale, stante il rapporto funzionale con il Sindaco medesimo, ai sensi della Legge Quadro 65/1986. Responsabile del servizio di P.M.: Sindaco Dott. Pietro Putame, giusta deliberazione di G.C. n. 103 del 24/06/2014 ai sensi dell'art. 29 L. 488/2001 finanziaria 2002.

b) Dipendenti di ruolo del Comune;

c) Collaboratori esterni da assumere con contratto a tempo determinato secondo le tipologie di contratto di lavoro flessibile previsto dalla vigente normativa.
Allo stato non vi sono collaboratori esterni all'interno della struttura.

La dotazione organica rideterminata con deliberazione di G.C. n. 171 del 30/12/2015 è costituita da n.39 posti; attualmente sono in servizio n.25 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n.07 con contratto a tempo parziale.
In servizio vi sono altresì n. 09 lavoratori ex L.S.U./L.P.U. contrattualizzati per 26 ore settimanali per la durata di 12 mesi (fino al 31/12/2017).
Il Segretario Comunale della struttura oltre ai compiti di cui sopra 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

19. GESTIONE DEL RISCHIO

Questo capitolo del PTPCT contiene:
1. L'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, così dette "aree di rischio";
2. Indicazione e stima del rischio;
3. Programmazione misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento alle Aree di rischio;

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

All'interno di ciascuna Area della struttura organizzativa dell'Ente si individuano le "*Aree a rischio"*, ovverosia le attività e/o processi a più elevato rischio di corruzione:

AREA A	acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).
AREA B	affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
AREA C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
AREA D	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).
AREA E	provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.

19.2 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 delle attività da "A" ad "E" di cui sopra, per cui si ritiene di attribuire il grado/livello riportato nella tabella sottostante:

Aree di rischio Attività o processo	***Livello di rischio***
AREA A: ***acquisizione e progressione del personale***	
Concorso per l'assunzione di personale	Medio
AREA B: ***affidamento di lavori, servizi e forniture***	
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

AREA C: ***provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***	
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
AREA D: ***provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Medio
AREA E: ***provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.***	
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Alto
Accertamento e controlli sugli abusi edilizi	Medio

19.3 Programmazione misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento alle Aree di rischio

E' la fase di trattamento del rischio, che consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.
Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate misure di prevenzione di carattere generale e misure di carattere specifico riferite alle Aree a rischio individuate nel precedente capitolo 19.1.

A. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Valgono per la formazione delle decisioni e tracciabilità in relazione di tutte le attività ascritte nelle "*aree a rischio*" sopra indicate, si individuano come di seguito:

- **Misure 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;

➢ **Misure 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;
- ✓ implementare il registro dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata già istituito dal 2015, nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, (vedasi *attività svolta*) allegando la scansione del contratto sottoscritto, detto registro va ad integrare il repertorio dei contratti dell'Ente stipulati in forma pubblica – amministrativa e rogati dal Segretario Comunale;
- ✓ 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 immobili Comunali dati in concessione o in locazione a terzi.

➢ **Misure di controllo delle decisioni**
- ✓ Il controllo delle decisioni della P.A. ed in particolare delle attività a rischio di corruzione si attua **all'interno ed all'esterno** dell'Ente attraverso il sistema dei controlli interni e la trasparenza.
  I **Controlli Interni** vengono effettuati in conformità al Regolamento Comunale di disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 23.01.2013, avendo cura di assicurare 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, ancora più marcata tale curo in questo Comune che si avvale della facoltà di cui all'art. 29 della L. 448/2001 in virtù del quale la Responsabilità di Area è attribuita a componenti dell'organo esecutivo.
  Per quanto attiene il **controllo esterno** non vi è dubbio che la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale, ***sezione amministrazione trasparente – sottosezione attività e procedimenti,*** costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle attività a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
  La pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013 per come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016 sul sito istituzionale dell'Ente garantisce la trasparenza dell'azione Amministrativa che rappresenta lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*".

Da quanto sopra si deduce che controlli interni e trasparenza sono finalizzati all'attuazione della legalità
Di seguito si indicano le regole volte ad assicurare il controllo delle decisioni riferite precipuamente ai controlli e alla trasparenza.

CONTROLLI:

	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	NOTE
Controllo successivo sulla regolarità amministrativa	Trimestrale 5% atti prodotti	Segretario comunale E Revisore dei Conti sugli atti adottati dal Segretario quale Responsabile di Area.	No
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile Area Finanziaria	No

Controllo equilibri finanziari	Semestrale	Responsabile Area Finanziaria	no
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di Area	No
Verifica di attività lavorative e incarichi di collaborazione retribuiti da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Annuale	Responsabile dell'area al cui interno è "allocato" Il servizio gestione del personale;	No
Controllo procedure concorsuali	Semestrale	Responsabile dell'area al cui interno è "allocato" Il servizio gestione del personale;	Le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con la deliberazione G.C. n. 25/2011 modificata con deliberazione G.C. n. 158/2013 e G.C. n. 60/2014 del Regolamento per la disciplina dell'accesso al pubblico impiego e procedure concorsuali, approvato con deliberazione di G.C. n. 159 del 13/11/2013;
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione nomina di ciascuna commissione di gara e di concorso	Responsabile dell'area al cui interno è "allocato" Il servizio gestione del personale; Presidente della singola commissione di gara e di concorso	no
Controllo a campione (minimo 5%) delle dichiarazioni sostitutive	Semestrale	Responsabili di Area	No
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Semestrale	Responsabili di Area; Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito istituzionale

TRASPARENZA:

	Frequenza Report	Responsabile Report	Note
Adozione e pubblicazione programma Triennale per la Trasparenza	Annuale unitamente al Piano anticorruzione di cui il PTT è parte.	Responsabile comunale della Trasparenza	Il piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Aggiornamento, e pubblicazione aggiornamenti Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione in collaborazione con l'Area Amministrativa;	No
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di area	No
Organizzazione giornate della trasparenza	Annuale	Responsabile comunale della Trasparenza	L'incontro è previsto con i rappresentanti di categoria, dei cittadini ed associazioni per illustrare le azioni previste nel piano comunale di prevenzione della corruzione, nel piano comunale della trasparenza, nel piano esecutivo di gestione (PEG) e nel D.U.P.
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività di cui alle Aree del presente piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Responsabili di area	No
Implementazione livello di trasparenza mediante pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge.	Annuale	Responsabili di Area con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	
Integrale applicazione del D.lvo n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016	Tempi e scadenze indicate nello stesso D.Lgs n° 33/2013 come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Responsabili di Area Incaricati della pubblicazione Tutto il personale comunale che svolge attività istruttoria	L'applicazione del decreto n° 33/2013, come modificato ed integrato, consente di rendere nota in modo capillare l'attività dell'ente ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività che vengono svolte
Attuazione istituto accesso civico	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; Responsabili di Area;	Sarà realizzata modulistica adeguata per ricevere le istanze da scaricare direttamente dal sito istituzionale dell'Ente.

Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche	Annuale	Responsabile dell'area tecnica	No
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati,da parte degli addetti al protocollo della posta, ai Responsabili di area e/o ai Responsabili dei procedimenti, preferibilmente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare dei dipendenti preposti alla trasmissione
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante posta elettronica certificata (PEC)	Costante	Responsabili di area; Responsabili di procedimento	No
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica relativi a : ciascun Responsabile di area; responsabili unici dei procedimenti.	Aggiornamento costante	Responsabili di area; Responsabile comunale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;	A tali indirizzi il Cittadino/utente può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n° 445/2000 e smi, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano

Pubblicazione nella home page e nella sezione avvisi del sito web istituzionale, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di: struttura proponente; oggetto della procedura di acquisizione; se trattasi o meno di proroga; procedura di aggiudicazione prescelta; indicazione se trattasi o no di affidamento diretto o procedura d'urgenza; criterio di aggiudicazione prescelto; se ne sussiste la condizione, elenco degli operatori invitati a presentare offerte; identità dell'aggiudicatario; se ricorre o meno nell'aggiudicazione lo stesso operatore; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;l'importo delle somme liquidate.	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedent e	Responsabili di area e Responsabili dei procedimenti.	Le informazioni, acquisite dalla CUC dell'Unione dei Comuni Monte Contessa della questo Ente fa parte sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
Pubblicazione nella home page e nella sezione avvisi del sito web istituzionale ed in riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di scheda da redigersi in riferimento alla loro fase di esecuzione ed indicante: rispetto dei termini di esecuzione previsti o dell'eventuale scostamento avvenuto rispetto agli stessi; numero di varianti in corso d'opera disposte o loro assenza; avvenuta loro comunicazione all'ANAC; numero di riserve apposte .	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabili dei procedimenti	Le informazioni, acquisite dalla CUC dell'Unione dei Comuni Monte Contessa della questo Ente fa parte sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Programma biennale acquisti di beni e servizi per importi unitari stimati pari o superiori a €40.000,00 (art. 21 C. 1 D.Lgs 50/2016)	Annuale	I Responsabili di Area predispongono annualmente l'aggiornamento del programma di che trattasi da approvarsi a cura dell'organo esecutivo.	NO
Monitoraggio pubblicazione atti società o organismi partecipati dall'Ente	Semestrale	Il Responsabile dell'Area Amministrativa effettuerà il controllo degli obblighi di trasparenza monitorando la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli organismi partecipati	

B. MISURE DI CARATTERE SPECIFICO PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO

Area A: ***acquisizione e progressione del personale***

Si richiamano le misure di prevenzione già esplicitate all'art. 19.3 sez. "Misure di controllo delle decisioni".

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

si ritiene opportuno richiamare le seguenti ulteriori misure di prevenzione della corruzione:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- Contenere scostamenti dei cronoprogrammi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 20%;
- Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 20% del valore dell'appalto;
- Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso;
- Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati;
- Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità;
- Rispetto dell'obbligo di ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012 (*spending review*) 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.
- Il Responsabile di procedimento per l'acquisizione di beni e servizi o il R.U.P. per i lavori pubblici dovrà vigilare affinché sia rispettata la normativa vigente in materia di anticorruzione (D,Lgs. 163/2006, come modificato dalla L. 68/2014 e dalla L. 114/2014 e D.Lgs 50/2016).
- Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate.
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione (per spese economato e spese per lavori di urgenza ed in casi di somma urgenza, per le quali provvede direttamente la stazione appaltante, ai sensi del combinato disposto del D.Lgs. 163/2006 e D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 e D.Lgs 50/2016).
- 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.
- Monitorare scadenza delle polizze fidejussorie in vigenza dei contratti di appalto di lavori e servizi in ragione della durata del contratto;

Si rappresenta che il Comune di San Pietro a Maida:

1) fa parte dell'Unione dei Comuni Monte Contessa in seno alla quale è stata istituita la C.U.C. nell'interesse dei Comuni di Maida, Jacurso, Curinga, Cortale, San Pietro a Maida, sicché tali misure di prevenzione saranno esplicitate nella determina a contrattare adottata dalle singole stazioni appaltanti salvo che non si provveda diversamente nel P.T.P.C. 2016/2018 dell'Unione dei Comuni Monte Contessa.

2) Già dall'anno 2010, con deliberazione di C.C. n° 11 del 11/05/2010, ha approvato il Codice Etico e il Patto d'Integrità per gli appalti comunali di lavori, forniture e servizi.
   Tale documento è volto a regolare:
   - i comportamenti delle imprese che partecipano a gare d'appalto indette dal Comune, nonché i comportamenti tra i dipendenti comunali e collaboratori comunali e le Imprese dette in occasione di ogni fase dei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune medesimo;
   - l'obbligazione tra il Comune ed i partecipanti alle gare d'appalto indette dall'Ente per conformare i comportamenti reciproci ai principi di legalità, trasparenza e correttezza con l'espresso impegno anticorruzione a rifiutare qualsivoglia atteggiamento che possa distorcere la corretta esecuzione delle obbligazioni derivanti.
3) Ha altresì stipulato in data 22.05.2015 il Protocollo di legalità tra Prefettura di Catanzaro e Comune di San Pietro a Maida *"per il la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata 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"*.

All'uopo, per ciascuna gara d'appalto indetta dall'Ente tramite Centrale Unica di Committenza o affidamenti diretti, continuerà ad essere sottoscritto da ciascuna impresa partecipante alla gara, sotto pena di esclusione:
- Codice etico e dell'integrità del Comune di cui alla deliberazione di C.C. n° 11 del 11/05/2010
- Protocollo di legalità stipulato in data 22.05.2015 tra Prefettura di Catanzaro e Comune di San Pietro a Maida
- Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli atti di cui sopra dovranno altresì essere sottoscritti dall'aggiudicatario ed allegati al contratto di appalto quali parti integranti e sostanziali.
I Responsabili di Area titolari di P.O. con cadenza semestrale comunicheranno al R.P.C.T. le gare indette e i contratti stipulati.

Ogni impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere per accettazione altresì il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale parte integrante del contratto di appalto.
Per gli acquisti di beni e servizi inferiori ad € 40.000,00 la legge n.208 del 28/12/2015 (legge di Stabilità per il 2016), consente ai comuni di procedere autonomamente, sicché i Responsabili di Area e di procedimento avranno cura di applicare le prescrizioni di cui sopra ai relativi contratti.
Si richiama il contenuto tutto della circolare prot. 5077 del 13.10.2016 diramata dal Responsabile dell'Area Amministrativa riguardante le acquisizioni di lavori, beni e servizi alla luce della Legge 208/2015 e D.Lgs 50/2016, evidenziando gli obblighi di legge per talune tipologie di forniture (acquisti informatici, carburanti, telefonia) per i quali occorre avvalersi delle convenzioni CONSIP o comunque del Mepa per importi superiori a € 1.000,00.

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

- **Permessi di costruire ed autorizzazioni occupazioni suolo pubblico permanente**
  Attivare 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.

- **SCIE**
  - Implementare il registro esistente inserendo gli *step* dell'istruttoria e l'esito finale.
  - Predisposizione della checklist della documentazione da produrre unitamente alla domanda, per semplificare il controllo dei documenti inerenti la richiesta scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente.

- **Concessioni edilizie in sanatoria**
  - Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione, l'indicazione delle fasi del procedimento, e del provvedimento finale o provvedimento di improcedibilità.
  - Predisposizione della checklist della documentazione da produrre unitamente alla domanda, per semplificare il controllo dei documenti inerenti la richiesta scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente.
  - Inserire sul sito istituzionale nella sezione modulistica schemi di modello delle varie istanze con checklist allegata.

- **Concessioni in uso beni immobili**
  - Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:
    - Descrizione del bene concesso
    - Estremi del provvedimento di concessione
    - Soggetto beneficiario
    - Oneri a carico del beneficiario
    - Durata della concessione

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

- **Concessioni di sovvenzioni contributi e sussidi**
  - 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.
  - 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:
    - nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
    - l'importo del vantaggio economico corrisposto;
    - la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
    - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
    - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
    - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
  - L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

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.
Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione C.C. n. 17 del 12/03/1992, successivamente modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 32 del 27/08/1999 ed ulteriormente modificato ed integrato con deliberazione di C.C. n. 15 del 02/04/2001.
Nell 2017, tenuto conto della mappatura dei processi afferenti l'erogazione di sussidi, contributi e sovvenzioni riguardante l'Area dei Servizi Sociali, di cui alle relative schede 2016, si propone:

- l'adozione di un nuovo regolamento comunale di disciplina delle concessioni, erogazioni e sovvenzioni di contributi e sussidi in conformità al suddetto P.T.P.C.T.;
- predisposizione della checklist della documentazione da produrre unitamente alla domanda, per semplificare il controllo dei documenti inerenti la richiesta scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente.
- inserimento sul sito istituzionale nella sezione "modulistica" esistente schemi di modello delle varie istanze con checklist allegata.
- Eventuale modifiche ed integrazioni al vigente regolamento di disciplina del servizio civico cui afferisce l'erogazione dell'assegno civico per il quale si propone, altresì, l'integrazione dello schema di domanda e delle modalità di formazione della graduatoria elenco.

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

- **Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa**
  - Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo.
  - Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione.
  - Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione.
  - Applicazione ove possibile del regolamento comunale di monetizzazione delle aree standard approvato con deliberazione di C.C. n° 25 del 27/07/2010.
  - 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 sostituitivi 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).

- **Accertamento e controlli sugli abusi edilizi**
  - Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.
  - Sulla scorta dei rapporti mensili trasmessi dal Segretario Comunale alla Procura della Repubblica nonché al ministero delle infrastrutture e dei trasporti tramite l'U.T.G. di Catanzaro ai sensi dell' art. 31 del D.P.R. 380/2001 il Responsabile dell'Area Tecnica **trasmette un report semestrale** da trasmettersi al Responsabile della prevenzione su:
    - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate.
    - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati

20. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per gli obblighi in materia di trasparenza a carico del RPCT, dei Responsabili di Area – Titolari di P.O., dei dipendenti incaricati della pubblicazione, nonché dell'organismo di valutazione si rimanda alla parte seconda rubricata "*LA TRASPARENZA"* articoli da 7 a 16.

21. ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A. <u>Formazione in materia di anticorruzione</u>
Si attribuisce peculiare importanza in materia di anticorruzione e trasparenza alla formazione del personale al fine di illustrare con approccio semplice e lineare le regole organizzative e di comportamento che ogni Ente pubblico deve adottare per affermare al propri interno i valori dell'etica , legalità e trasparenza.
Il sistema che si intende seguire, in ragione delle disponibilità di bilancio è la formazione **e-learning** attraverso moduli video fruibili per l'intero anno mediante pc o tablet destinati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Responsabili di Area e ai dipendenti, che si conclude con test di autovalutazione, volto a verificare il livello di apprendimento acquisito e attestato di partecipazione (esito favorevole) in ossequio all'obbligo formativo di cui alla L. 190/2012, avvalendosi di persone fisiche o giuridiche esperte in materia.
Il piano formativo viene redatto dal RPC entro il 31 Gennaio che propone peraltro al Responsabile del servizio finanziario lo stanziamento necessario nel bilancio di previsione.

B. <u>obbligo di astensione</u>
I dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, o in situazioni di incompatibilità, anche alla luce delle norme contenute nel codice di comportamento integrativo dell'ente. A tale proposito, nella parte in premessa di ogni determinazione e proposta di deliberazione dovrà essere riportata apposita attestazione.

C. <u>Confronto</u>
Dev'essere assicurato il costante confronto tra il Responsabile comunale dell'anticorruzione ed i Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa;

D. <u>Informatizzazione processi lavorativi</u>
implementazione informatizzazione dei processi lavorativi in modo da renderli tracciabili e da ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

E. <u>Nomina Responsabili dei Procedimenti - Compiti</u>
I Responsabili di Area ai sensi della L. 241/90, nominano con atto formale i Responsabili di procedimento.
I responsabili dei procedimenti, entro il 31 marzo di ogni anno, con atto vistato dal proprio Responsabile di Area comunicano al R.P.C.T., l'elenco delle forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;

F. <u>Mappatura processi</u>
La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi, tuttavia la stessa autorità ha ammesso che "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

Detta mappatura dev'essere eseguita a cura dei Responsabili di Area; la stessa già avviata nel 2016 come da schede in fase di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sarà completata entro il corrente anno.

G. Comunicazioni in merito a procedimenti attivati da terzi
Comunicazione al cittadino, operatore economico, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, dell'e-mail dello stesso responsabile e dell'indirizzo del sito web istituzionale;

H. monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
La gestione di tutte le pratiche "nascenti da iniziativa di parte" seguendo l'ordine di acquisizione al protocollo comunale dell'istanza iniziale.
I Responsabili di Area provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare subito dopo il Responsabile comunale anticorruzione.
I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale, con cadenza annuale.

L. monitoraggio del flusso della corrispondenza
L'Ufficio Protocollo ai fini della verifica dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, dovrà, con cadenza quindicinale, trasmettere ad ogni Responsabile di area - Titolare di posizione organizzativa l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata. Ciò tramite utilizzo della posta elettronica.
Tale meccanismo può essere sostituito tramite password di accesso e visione individuale a disposizione di ogni Responsabile di area – Titolare di posizione organizzativa.
I Responsabili di area – Titolare di posizione organizzativa, qualora ravvisi un'anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile comunale anticorruzione e al Responsabile dell'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

22. ROTAZIONE ADDETTI ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Responsabili di Area – Titolari di Posizione organizzativa
La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Dipendenti
Per quanto concerne i dipendenti in considerazione della dotazione organica e comunque sempre in modo tale da salvaguardare buon andamento e continuità della gestione amministrativa, è prevista la rotazione massimo ogni cinque anni dei dipendenti Responsabili di procedimenti afferenti ad attività ricomprese tra quelle a rischio di corruzione ricomprese nelle Aree da "A" ad "E" di cui sopra.
La rotazione sarà disposta con atto del Responsabile di area – titolare di posizione organizzativa se interverrà tra uffici e/o servizi della stessa area; con atto del Segretario comunale - Responsabile della gestione amministrativa del personale, previo verbale d'intesa tra i Responsabili di Area, a seconda di quanto previsto nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi appartenenti a diverse aree.
Saranno comunque osservati i seguenti criteri :

a) in ogni caso il numero dei dipendenti coinvolti non potrà superare il 20% della dotazione organica propria dell'ufficio / servizio, al fine di non creare disfunzioni nell'attività amministrativa e nell'organizzazione;
b) la rotazione dei dipendenti, al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario comunale e/o del Responsabile di Area – Titolare di posizione organizzativa applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti stessi.

23. ALTRI COMPITI SPECIFICI ED ATTIVITÀ PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Nel richiamare quanto già esplicitato nella parte seconda riguardante i soggetti coinvolti a livello locale, preme rimarcare taluni compiti precipui dei dipendenti, Responsabili di Area e Nucleo di Valutazione nella prevenzione della corruzione come di seguito:

A. ALTRI COMPITI SPECIFICI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti comunali hanno il dovere di collaborare attivamente con il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione al fine di applicare il presente piano e quindi vedere raggiunte la finalità ad esso connesse. La violazione di tale dovere configura responsabilità disciplinare.

I dipendenti destinati ad operare in Uffici ed a svolgere attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, i referenti di cui all'art. 3, i Dirigenti e i Responsabili di area – Titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano comunale di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione. Essi come già evidenziato all'art. 21 lett b) devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n° 241/1990 e smi, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina di legge e regolamentare in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di quella in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli "interessati", le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai suoi tempi e allo specifico ufficio competente, in ogni singola fase.

Infine per assicurare l'accesso civico nella valenza di cui al D.Lgs 97/2016 avranno cura di approntare la relativa modulistica scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione già esistente

B. ALTRI COMPITI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI AREA

Devono anche presentare, entro il mese di marzo di ogni anno, al Responsabile comunale anticorruzione, una relazione dettagliata sulle attività realizzate in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del PTPC.

Devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 5%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano trimestralmente una relazione al Responsabile comunale anticorruzione.

Il Responsabile della gestione amministrativa del personale, entro il **30 novembre di ogni anno**, comunica al Responsabile comunale anticorruzione ed all'organismo di valutazione dei Responsabili di area – Titolari di posizione organizzativa, tutti i dati utili a rilevare le posizioni apicali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di area – Titolari di posizione organizzativa rispetto agli obblighi previsti nel presente piano costituiscono elementi di valutazione della performance e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il sistema di valutazione dei Responsabili di area – Titolari di posizione organizzativa.

C. INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

D. DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

E. ALTRI COMPITI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'organismo deputato alla valutazione dei Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa verifica che la corresponsione delle relative indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano comunale triennale della prevenzione della corruzione e del Piano comunale triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. **Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.** Inoltre, detto organismo verificherà che i Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori anche il perseguimento delle attività e delle azioni previste nel presente piano.

24. RESPONSABILITA'

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12,13,14, della legge n° 190/2012 e smi.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare di tutto il personale in servizio.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54, D.lgs n° 165/2001. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 – quater, comma 1, del D.lgs n° 165/2001 recepito nel regolamento Comunale dei procedimenti disciplinari approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 08.07.2016

25. TUTELA WHISTLEBLOWER

Quanto alle misure di tutela di chi segnala fenomeni e/o attività corruttive, sia che si tratti di un dipendente dell'Ente o di un terzo, va garantito, salvo diverso ed esplicito obbligo di legge, l'anonimato.

Si evidenzia che in attuazione del Piano anticorruzione 2016/2018 nel decorso anno 2016 con determinazione del responsabile della prevenzione n .37 del 18.11.2016, Reg. gen. N. 298 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 (anticorruzione.sanpietroamaida@asmepec.it) con relativo modello da utilizzare per le segnalazioni medesime.

Con la stessa determinazione è stato designato il Responsabile di procedimento per la ricezione delle segnalazioni a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della L. 291/90;

26. NORME TRANSITORIE E FINALI

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 trasmesso a mezzo Pec per gli adempimenti di rispettiva competenza ivi contemplati:

- ai Responsabili di Area;
- a tutto il personale dipendente, anche per il tramite dei rispettivi Responsabili di Area – Titolari di posizione organizzativa;
- Al Nucleo di Valutazione associato:;

Il presente piano comunale viene pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente" Altri contenuti – Anticorruzione.

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 e della trasparenza dell'Unione Monte Contessa alla quale il Comune di San Pietro a Maida ha conferito la gestione delle funzioni fondamentali di cui all'art. 19 della l. 135/2012 e s.m.i. per effetto della deliberazione di C.C. n° 27 del 24/11/2014.

Per quanto non previsto nel presente piano si fa espresso rinvio alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.

San Pietro a Maida, lì 30/01/2017

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