



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA
PROVINCIA CATANZARO

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014/2016
(L. 190/2012 - delibera A.N.A.C. n.72/2013)

INTRODUZIONE

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

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

Su questa linea 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 in materia (L. 190/2012), 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 proprio atto n.119 del 16/07/2013 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2013/2015, quale disciplina provvisoria.

Approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, in data 11 Settembre 2013 con deliberazione n. 72/2013 sulla base dello stesso, ciascuna Amministrazione deve adottare e comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, collegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), entro il 31 gennaio 2014.

Sicché in ottemperanza alla L. 190/2012 e alla Deliberazione A.N.A.C. n.72/2013 di cui sopra è stato redatto dal Segretario Comunale Responsabile dell'Anticorruzione nominato con decreto Sindacale n.06/2013 il presente Piano di prevenzione della corruzione, il quale si pone come strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di San Pietro a Maida vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri Dipendenti.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è formalmente collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di San Pietro a Maida (la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio di Previsione, in cui verranno implementate e sviluppate le misure di prevenzione tese a ridurre i rischi di corruzione e corruzione, rilevanti ai fini della valutazione dei risultati).

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è inviato a ciascun Dipendente comunale ed è pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modifiche ed integrazioni (art. 53 comma 14).

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”, e successive modifiche ed integrazioni.

Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (allegato al C.C.N.L. Personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 22 gennaio 2004).

Codice disciplinare (contenuto nell'art. 3 del C.C.N.L. Personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali dell'11 aprile 2008, integrato e modificato dalla disciplina legale prevista dagli artt. da 55 a 55-sexies del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165).

Legge 18 giugno 2009 n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”, con particolare riferimento alla fattispecie prevista dagli artt. 21 e 32.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare l'art. 11 comma 8.

Legge 13 agosto 2010 n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, così come modificato dal decreto legge 12 novembre 2010 n. 187 “Misure urgenti in materia di sicurezza”, convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2010 n. 217 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, recante misure urgenti in materia di sicurezza” (art. 3).

Delibera Civit 14 ottobre 2010 n. 105 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Determinazione Avcp 18 novembre 2010 n. 8 “Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal d.l. 12 novembre 2010, n. 187” e determinazione Avcp 22 dicembre 2010 n. 10 “Ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari”, così come sostituite dalla determinazione Avcp 7 luglio 2010 n. 4 “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.

Codice disciplinare dei Segretari Comunali (C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 14 dicembre 2010).

Delibera Civit 5 gennaio 2012 n. 2 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Decreto Legge 7 maggio 2012 n. 52 “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” (Spending Review 1), convertito in legge 6 luglio 2012 n. 94 che, all'art. 7.

Decreto Legge 22 giugno 2012 n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (Decreto Sviluppo), convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 134 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese”(art. 18).

Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario” (Spending Review 2), convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135.

Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”(Decreto controlli), convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa”.

Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” (Decreto

sviluppo bis), convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2012 n. 221 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”.

Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 gennaio 2013 n. 1 “Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del 13 marzo 2013 (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Delibera Civit 13 marzo 2013 n. 15, in tema di organo competente a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nei Comuni.

Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anorma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. Delibera Civit 4 luglio 2013 n. 50 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

Delibera Civit 1° agosto 2013 n. 71 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”.

Delibera Civit 11 settembre 2013 n. 72 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”(predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013).

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera della Civit n. 72/2013.

Delibera Civit 12 dicembre 2013 n. 77 “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”.

Regolamento comunale di contabilità approvato con delibera C.C. n. 22/2012 modificato ed integrato con deliberazione di C.C. 15/2010.

Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con delibera C.C. n. 02 del 23/01/2013;

Codice di Comportamento Comunale (ai sensi dell’art. 54 decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 28/06/2013, esecutiva).

Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Pietro a Maida approvato con deliberazione G.C. n.25 del 15/22/2011, successivamente modificato ed integrato con deliberazione G.C. n. 158 del 13/11/2013;

Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 28/01/2014;

Il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità,cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente – Art. 53 D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e L. n. 190/2012, approvato con deliberazione G.C. n.15 del 28/01/2014;

SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO NAZIONALE

Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – C.I.V.I.T., che svolge funzioni di

raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime 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;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.
- g) riferisce 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.

Corte di Conti:

partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;

Comitato Interministeriale:

fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1 comma 4 legge 6 novembre 2012 n. 190);

Conferenza Unificata:

individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;

Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce 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;
- e) definisce 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.

Prefetti:

forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali;

Pubbliche Amministrazioni:

introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;

Enti Pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico:

introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO LOCALE**Rappresentante Legale dell'Ente:**

designa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Autorità di indirizzo politico:

adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Nucleo di Valutazione:

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

Deve inoltre provvedere agli adempimenti previsti in materia di trasparenza.

Responsabile della prevenzione della corruzione:

Nel Comune di 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 di questo Ente 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.

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

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure per Individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 20 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta 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.

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

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

Dipendenti dell'Amministrazione:

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

APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE

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

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

ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

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

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

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

La norma conferma, altresì, la scadenza del 30 giugno di ciascun anno per l'invio della dichiarazione negativa, che obbliga le Amministrazioni a comunicare, anche nel caso in cui non siano stati conferiti o autorizzati incarichi ai propri Dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo. Le Amministrazioni sono altresì tenute alla comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni con cadenza semestrale.

All'uopo la G.C. ha approvato la deliberazione n.15 del 28/01/2014 ad oggetto "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Legge 190/2012 – APPROVAZIONE."

PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI

Il Comune di San Pietro a Maida, in ottemperanza alle disposizioni di cui sopra, si è attivato con un sito internet ed un sistema di gestione documentale idonei a supportare quanto richiesto dalla normativa, con decorrenza 1° gennaio 2010, pubblica le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, nonché altre tipologie di provvedimenti amministrativi, all'albo pretorio on-line, instaurando – così facendo – un rapporto più diretto e trasparente con i propri cittadini, giusto regolamento approvato con deliberazione di C.C. n.33 del 22/12/2009, in in ottemperanza alla L. 69/2009.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

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

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che, questo – di norma – costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevede, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Costituisce, pertanto, parte integrante e sostanziale del presente Piano il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016", approvato con deliberazione .G.C. n. 14 del 28/01/2014, da aggiornarsi annualmente.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

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

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

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

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003 n. 3, del Codice Unico di Progetto (CUP).

Il Comune di San Pietro a Maida ha adempiuto sin dall'origine agli obblighi di tracciabilità in questione, provvedendo all'accreditamento sul portale dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici (Avcp) all'indirizzo www.avcp.it.

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.

PIANO ANTICORRUZIONE

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Il termine per l'approvazione del Piano

La legge n.190/2012 prescrive che il Piano debba essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio.

Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La normativa suddetta rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il Comune di San Pietro a Maida, nelle more dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

nonché delle specifiche intese in sede di Conferenza Unificata per Regioni ed Enti Locali, su proposta del Segretario Comunale dell'Ente, individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione, giusto decreto del Sindaco n.06/2013 ha approvato il Piano triennale anticorruzione 2013-2015, a carattere provvisorio e transitorio, giusta deliberazione di G.C. n. 119 del 16/07/2013. La suddetta scelta, pur in assenza delle Intese in sede di Conferenza Unificata, è stata attuata sulla base della Circolare dell' Anci del 23 Marzo 2013 che consigliava gli Enti a definire le prime misure in materia di prevenzione della corruzione in base a quanto previsto dalla legge di riferimento, soprattutto al fine di sensibilizzare i Responsabili nella direzione di rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza, individuando nel Piano le attività a più elevato rischio di corruzione e dettando le prime linee strategiche di azione anticorruzione.

Il suddetto Piano Provvisorio è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della Corruzione in data 30/12/2013 ha reso la relazione sul piano provvisorio su indicato. Detta relazione sarà inoltrata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art.1 comma 8 della l.190/2012, tramite il sistema PERLA PA.

Nella seduta del 24 Luglio 2013, è stata sancita l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012; l' A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), in data 11 Settembre 2013 con deliberazione n.72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica.

In esecuzione dei provvedimenti di cui sopra, entro il 31.01.2014, dovranno essere adottati, in fase di prima applicazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale della trasparenza e l'integrità con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le attività e le procedure sin qui descritte possono pertanto, alla luce di quanto sin qui esplicitato, essere considerate sia propedeutiche che complementari rispetto alla stesura del Piano Anticorruzione previsto dalla predetta legge 6 novembre 2012 n. 190.

Un processo a doppia mandata quindi che, come detto, partendo da regole e procedure già sancite ed avviate, si conclude con la progettazione e l'elaborazione – da parte del Comune di San Pietro a Maida – del Piano Anticorruzione, le cui fasi principali vengono di seguito specificate.

STRUTTURA GENERALE DEL PROGETTO – LIVELLO STRATEGICO

L'architettura generale del progetto operativo è sintetizzata in quattro fasi fondamentali:

1. selezione degli ambiti e dei processi da monitorare, dando priorità a quelli con contenuto di maggior profilo di rischio (si ritiene che il rischio sia maggiore dove la presenza di valutazioni, il livello di autonomia decisionale, il margine di discrezionalità e di altri elementi significativi in tal senso siano più elevati);
2. mappatura dei rischi e identificazione di quelli più probabili e con impatto più significativo, rispetto ai settori selezionati;
3. progettazione e implementazione di un sistema di regole, di verifiche e di controlli interni tesi a garantire il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e delle condotte dei dipendenti comunali, prevedendo in tal modo i rischi per danni all'immagine da essi derivanti;
4. definizione/applicazione di un sistema sanzionatorio, sia per il Responsabile della prevenzione della corruzione (così come previsto dall'art. 1 comma 13 della legge n. 190/2012), sia per i dipendenti che si siano resi colpevoli di azioni e comportamenti scorretti e/o illegali.

APPROCCIO PRATICO – LIVELLO OPERATIVO

L'organizzazione del Comune si articola al suo interno in aree di attività secondo i criteri dell'interdipendenza, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione di governo comunale, il tutto meglio evidenziato nel vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla G.C. in ottemperanza al D.Lgs n. 150/2009 con deliberazione G.C. n. 25 del 25/02/2011 e successivamente integrato con deliberazione di G.C. n. 158 del 13/11/2013;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIO CULTURALI

(Servizi generali, segreteria, demografici, elettorale, leva, culturali, sociali, assistenziali, scolastici).

Responsabile Dott.ssa Rosetta Cefalà –Segretario Comunale- (Decreto Sindacale n. 20/2013 del 30/12/2013).

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

(Servizi contabilità, bilancio, personale, tributi, patrimoniali).

Responsabile Dott. Natalino Mercuri (Decreto Sindacale n. 08/2013 del 17/05/2013 e contratto a tempo determinato e parziale ex art. 110 comma 1 D.Lgs.267/2000)

AREA TECNICA-GESTIONE TERRITORIO

(Servizi lavori pubblici, manutenzione ambiente, edilizia privata, gestione territorio).

Responsabile Ing. Marco Roselli (Decreto Sindacale n. 01/2011 del 05/01/2011)

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) Dipendenti di ruolo del Comune;
- b) Collaboratori esterni da assumere con contratto a tempo determinato secondo le tipologie di contratto di lavoro flessibile previsto dalla vigente normativa;
- c) 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.

L'intera struttura collabora con tutti gli altri Enti del territorio: dalla Regione Calabria, alla Provincia di Catanzaro, alla Camera di Commercio di Catanzaro, alla Prefettura etc.-

Ciascuna delle Aree sopra indicate assicura una serie di servizi ed è, a sua volta, articolata in Uffici. Rispetto alle Aree funzionali così come sopra specificate, si riporta un prospetto riepilogativo del personale attualmente in servizio presso il Comune di San Pietro a Maida.

Il Comune di San Pietro a Maida fa parte dell'Unione dei Comuni Monte Contessa unitamente ai Comuni di Curinga, Maida, Jacurso e Cortale, giusta deliberazione di C.C. n. 19 del 18/06/2010;

In ossequio all'art. 19 del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012 e s.m.i., nelle more di trasferire le funzioni ivi indicate all'Unione predetta, si è proceduto alla gestione associata quale disciplina transitoria rispettivamente dei servizi di Polizia Municipale e Locale e Servizi Sociali, come da deliberazione di C.U. n. 5 del 27/09/2012, recepita con Deliberazione di C.C. n. 28 del 30/10/2012 e deliberazione di C.U. n. 6 del 27/09/2012, recepita con Deliberazione di C.C. n. 29 del 30/10/2012;

COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA**Provincia di Catanzaro****DOTAZIONE ORGANICA 1° GENNAIO 2014 (NOMINATIVA)****AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIO CULTURALI****SERVIZI:AFFARI GENERALI E LEGALI-SEGRETERIA-DEMOGRAFICI-ELETTORALE-LEVA-PROTOCOLLO-CULTURALI-SOCIALI-SCOLASTICI-PUNTO CLIENTE INPS**

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
	CAT. D	Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1	0	Istruttore Direttivo Cat. D: n°1
Sgrò Pietrantonio	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Elettorale e Leva	Istruttore Amministrativo Cat. C : n. 4	4	0
Galera Concetta	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Stato Civile			
Gullo Domenico	CAT. C2	Istruttore Amm.vo	Uff. Segreteria			
Ferraiolo Vincenzino	CAT. C4	Istruttore Amm.vo	Uff. Servizi Sociali e Culturali			
Arena Angela	CAT. B7	Esecutore Amm.vo	Uff. Anagrafe	Esecutore Amm.vo - Autista Cat. B: n° 8 (di cui 6 al 50%)	6 (di cui 4 al 50%)	Esecutore Amm.vo Cat. B: 2 al 50%
Costantino Domenico	CAT. B3	Esecutore Amm.vo	Uff. Protocollo			
Gullo Angela	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Uff. Segreteria			
Azzarito Giuseppe	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Uff. Servizi Sociali e Culturali			
Gullo Giuseppina	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Uff. Servizi Sociali e Culturali			
Sonetto Sebastiano	CAT. B1	Esecutore Amm.vo Part-time 50%	Autista			
Bova Giuseppe	CAT. B7	Esecutore Amm.vo	Autista Scuolabus	Esecutore Amm.vo - Autista Scuolabus cat. B3: n. 1	1	0
Costantino Giuseppe	CAT. A4	Operatore	Bidello Comunale	Operatore Cat. A: n°1	1	0
			TOTALE	N°15 (DI CUI 6 AL 50%)	12 (DI CUI 4 AL 50%)	N°3 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 2 Cat. B al 50%

AREA TECNICA-ASSETTO TERRITORIO-URBANISTICA

SERVIZI: URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE-EDILIZIA PRIVATA-GESTIONE TERRITORIO-CATASTO-CIMITERO

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	POSTI VACANTI
Roselli Marco	CAT. D3	Istruttore Direttivo	Responsabile Area Tecnica (Ing.)	Istruttore Direttivo Cat. D: n°2 (di cui 1 part-time)	N°1	Istruttore Direttivo Cat. D: N° 1 part-time
	CAT. C	Istruttore Amm.vo		Istruttore Amm.vo Cat. C: N°1		Istruttore Amm.vo Cat. C: N°1
Sgrò Mario	CAT. B6	Esecutore Amm.vo	Ufficio Tecnico	Esecutore Amm.vo/Collaboratore tecnico Cat. B: n°3 (di cui 2 al 50%)	N°1	Esecutore Amm.vo-Collaboratore tecnico Cat. B: n°2 al 50%
Bova Bruno	CAT. A5	Operatore	Ufficio Tecnico	Operatore Cat. A: n°4 (di cui 1 al 50%)	N°3 (di cui 1 al 50%)	Operatore Cat. A: n°1
Condoleo Nicola	CAT. A5	Operatore	Ufficio Tecnico			
Casalinuovo Antonio	CAT. A1	Operatore - Part-time 50%	Ufficio Tecnico			
			TOTALE	N°10 (DI CUI 3 AL 50%)	N°5	N°5 POSTI VACANTI: 1 Cat. D 50%; 1 Cat. C; 1 Cat. B; 1 Cat. B al 50%; 1 Cat. A;

AREA FINANZIARIA

SERVIZI: CONTABILITA' -BILANCIO-PERSONALE-TRIBUTI-PATRIMONIALI

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	POSTI VACANTI
	CAT. D	Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1		Istruttore Direttivo Cat. D : n°1
Leone Domenico	CAT. C5	Istruttore Contabile	Uff. Tributi	Istruttore Contabile Cat. C: n°2	N°2	
Suppa Tommaso	CAT. C3	Istruttore Contabile	Uff. Ragioneria			
Iellamo Angelica	CAT. B1	Esecutore Contabile (Part-time 50%)	Uff. Ragioneria	Esecutore Contabile Cat. B: n°2 (DI CUI 1 AL 50%)	N°1 al 50%	Esecutore Contabile Cat. B1: n°1
			TOTALE	N°5 (DI CUI 1 AL 50%)	N°3	N°2 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 1 Cat. B;

UFFICIO STAFF DEL SINDACO: DIPENDENTI DI RUOLO

COLLABORATORI INTERNI DISTINTI PER SERVIZI:

A) SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE - COMMERCIO

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
		Istruttore Direttivo		Istruttore Direttivo Cat. D: n°1		Istruttore Direttivo Cat. D: n°1
De Simone Vincenzo	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Coordinatore P.M.	Istruttore di Vigilanza Cat. C: n°3	N°2	Istruttore di Vigilanza Cat. C: n°1
Porcaro Romano	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Uff. Commercio e Prot. Civile			
Davoli Francesco	CAT. B4	Esecutore Amm.vo	Ausiliare del Traffico-Sostituto Messo Notificatore	Esecutore Amm.vo Cat. B: 4 (di cui 2 al 50%)	N°2 (di cui 1 al 50%)	Esecutore Amm.vo Cat. B: n. 2 (di cui 1 al 50%)
Caliò Francesco	CAT. B1	Esecutore amm.vo	Ausiliario del Traffico			
			TOTALE	N°9 (DI CUI 2 AL 50%)	N°4	N°4 POSTI VACANTI: 1 Cat. D; 1 Cat. C; 1 Cat. B; 1 Cat. B al 50%

B) SERVIZI MUSEALI E BIBLIOTECARI

Dipendente Comunale	Categoria Funzionale	Profilo Professionale	Mansioni svolte alla data del 1° giugno 2013	N° Posti Disponibili in Pianta Organica	N° Posti Occupati	N° POSTI VACANTI
Sgrò Domenico	CAT. C5	Istruttore Amm.vo	Servizi museali e bibliotecari	1	1	0

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA SETTEMBRE 2013

N° POSTI	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE (50%)	TOTALE POSTI COPERTI	POSTI VACANTI A TEMPO PIENO	POSTI VACANTI A TEMPO PARZIALE 50%	TOTALE POSTI VACANTI
39	18	7	25	8	6	14

Aree di rischio, processi, gestione del rischio, azioni tese a ridurre i rischi, valutazione del rischio

Il Comune di San Pietro a Maida ritiene di coinvolgere tutte le Aree, e per ciascuna di esse si è provveduto ad individuare i possibili rischi, in correlazione con le aree di rischio obbligatorie indicate nell'allegato 2) del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto quindi secondo le seguenti fasi:

A) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- 1) autorizzazione;
- 2) concessione;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.
(A riguardo per effetto dell'art. 33, comma 3 bis, del D. Lgs.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii. , con decorrenza dal 01.04.2013 è intervenuto l'obbligo di istituire la Centrale Unica di Committenza per i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, con l'obbligo altresì di gestirla in seno all'unione dei Comuni ove già costituita. All'uopo, il Comune di San Pietro a Maida, con deliberazione consiliare n. 6 del 09/06/2013 ha aderito alla C.U.C. istituita presso l'Unione dei Comuni "Monte Contessa", di cui lo stesso fa parte)
- 5) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

A.1) Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi Oltre alle attività di cui al paragrafo A del Piano, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli servizi dell'ente:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio

Attività

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, accertamento dell'evasione tributaria locale; attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)

Ufficio tecnico

approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali;

rilascio dei titoli abilitativi alla edificazione (permessi, DIA, SCIA);

verifiche ed ispezioni di cantiere; urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

Funzioni di polizia locale

Servizio

Attività

Polizia municipale

comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza.

Polizia commerciale

verifiche ed ispezioni presso gli esercenti

B) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online in base al principio generale di trasparenza contenuto nel Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013.

L'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce inoltre che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'art. 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili, rispettando l'integrità, ossia riportando il testo senza alcuna modificazione.

L'art. 6 del citato D. Lgs. n. 33/2013 assicura la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, dovendo le P.A. garantire 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 stabilito nell'art. 7.

L'art. 8 della stessa normativa prescrive in cinque anni la durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto della pubblicazione obbligatoria decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e di quanto previsto dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4.

L'art. 9 della stessa normativa introduce l'obbligo delle P.A. di creare sui propri siti istituzionali un'apposita sezione denominata "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Sono vietati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Alla scadenza del termine dei cinque anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti -anche interni- per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come *noto*, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

C) Obblighi di informazione e monitoraggio sullo stato dei procedimenti amministrativi.

I Responsabili dei procedimenti amministrativi, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., rendono accessibili in ogni momento, agli interessati, le

informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Servizio provvedono, con cadenza semestrale, al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Di tale monitoraggio gli stessi provvedono ad informare il Responsabile Anticorruzione. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili sul sito web istituzionale, nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".

D) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

E) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Comune, i risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Comune si prefigge i seguenti risultati:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce, pertanto, "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi dello Statuto comunale, per la cui attuazione si rinvia al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014/2016 approvato dalla G.C. con atto n.14 del 28/01/2014, in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, il quale piano costituisce integrazione del presente Piano Anticorruzione, con valenza programmatica dell'azione amministrativa a garanzia della trasparenza..

Rotazione del personale.

Tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi.

Di fatto, in Enti di dimensioni analoghe al Comune di San Pietro a Maida, la rotazione può rilevarsi estremamente difficile, se non impossibile, per una serie di motivi contingenti ed oggettivi, quali – ad esempio – la presenza in determinate Aree di figure infungibili, la scarsità di personale in determinati Uffici, ecc.

In questi casi, dove cioè le rotazioni non siano possibili, l'attività di controllo dei Responsabili di area deve essere incrementata.

Si evidenzia peraltro, che per effetto del progressivo esercizio in forma associata delle funzioni fondamentali dell'Ente, già avviato con i Comuni limitrofi facenti parte dell'Unione dei Comuni Monte Contessa, in attuazione dell'art. 19 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012 e s.m.i. tale processo di cambiamento dovrà attuarsi gradualmente in ambito sovracomunale, sempre tenendo conto della necessità delle competenze specifiche e della specializzazione professionale richieste per lo svolgimento delle funzioni, tutto ciò nel superiore interesse pubblico.

Disciplina di incarichi e attività non consentiti ai dipendenti

Nel caso specifico, si rinvia alla disciplina di riferimento nonché al Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente – Art. 53 D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e L. n. 190/2012, approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 28/01/2014; che costituisce corollario al presente Piano

Disciplina del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Si fa espresso rinvio alla normativa di riferimento nonché al Regolamento Comunale approvato con atto di G.C. n.15/2014.

Tutela del Whistleblower

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al Responsabile di riferimento, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

Il Dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione alle Organizzazioni sindacali presenti nell'Amministrazione Comunale;
- agire in giudizio nei confronti del Dipendente autore della discriminazione e dell'Amministrazione, per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

L'Amministrazione Comunale si impegna a valutare la possibilità di introdurre misure ulteriori rispetto quelle sin qui specificate, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'esperienza di applicazione del presente Piano

APPROCCIO FORMATIVO

E' necessario definire procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione (artt. 1 comma 10 lettera c e 11 della legge 6 novembre 2012 n. 190).

A tal proposito si ritiene che debbano essere sicuramente individuati i Responsabili di Area e per ogni Area almeno un dipendente, scelto discrezionalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Questi Dipendenti che – unitamente ai propri Responsabili d'Area – verranno inseriti nei percorsi formativi in questione, dovranno cambiare di anno in anno, in modo da garantire/vincolare tutto il personale ad allinearsi agli obblighi della normativa sopra citata.

Nel contesto del collegamento formale tra il presente Piano e gli altri strumenti di programmazione del Comune di San Pietro a Maida, si prevedono specifici interventi formativi sul tema, strutturati sui due livelli di seguito indicati:

- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili di Area e ai Dipendenti operanti nei settori a maggior rischio di corruzione;
- livello generale, rivolto a tutti gli altri Dipendenti comunali.

Si precisa che:

trattasi di formazione obbligatoria, da svolgere nel triennio 2014/2016 e da aggiornare negli anni successivi alla luce degli esiti del monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione;

l'individuazione dei soggetti formatori avverrà con successivo atto, previa valutazione della possibilità ed opportunità di impiegare risorse interne all'Amministrazione Comunale, soprattutto per la formazione di livello generale.

Per quanto concerne la formazione all'esterno è bene precisare che:

- L'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 = 50% della spesa 2009 (ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte Costituzionale, con Sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del D.L. 78/2010 per gli Enti Locali), per cui si procede alla formazione nei limiti di spesa di cui sopra per come previsti in Bilancio.

STEP AMMINISTRATIVI SUCCESSIVI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

Si delinea di seguito il crono-programma annuale degli adempimenti strettamente propedeutici e successivi all'adozione del presente Piano, fermo restando che il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile della prevenzione della corruzione:

- trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area, entro il 15 novembre di ogni anno, di un'informativa scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza;
- pubblicazione sul sito web del Comune, entro il 31 dicembre di ogni anno, di una relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati dell'attività svolta in merito; la relazione, redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, è trasmessa all'organo di indirizzo politico ed alla Presidenza Del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica.
- aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Anticorruzione, tenendo presente i contenuti di seguito indicati:
 - individuazione dei processi a rischio;
 - individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
 - individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
 - ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora sia reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione della struttura organizzativa o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

CONCLUSIONI

Avendo affrontato il problema da più punti di vista (organizzativo, formativo, procedurale), la messa a sistema delle azioni correlate alla redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014/2016 da parte del Comune di San Pietro a Maida può ritenersi soddisfacente rispetto a tutte le prescrizioni previste dalla legge.

Detto Piano, quale atto programmatico fondamentale ed imprescindibile di organizzazione, recepisce automaticamente e dinamicamente le modifiche/integrazioni eventualmente apportate alla legge 6 novembre 2012 n. 190, senza necessità di ulteriori atti.

Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
D.ssa Rosetta Cefalà