



COMUNE DI AFRICO

Reg. N.4

Provincia di Reggio Calabria

Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta Comunale

**OGGETTO: Aggiornamento piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018-
Piano triennale per la Trasparenza ed Integrita' 2016/2018.**

L'anno Duemilasedici addì 27 del mese di GENNAIO, alle ore 17,00, si è riunita la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale, composta nelle persone seguenti:

N.ORD.	Nome e Cognome	Qualifica	Presente (Si - No)
1.	Dr.ssa Franca Tancredi	Commissario	SI
2.	Dr. Roberto Micucci	Commissario	SI
3.	Dr. Vito Laino	Commissario	SI

nominati con D.P.R. del 1° Agosto 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie generale - n. 194, in data 22 Agosto 2014, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s. m. i.

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Partecipa, ai sensi dell'art. 97 comma IV del D.lgs n. 267 del 2000 il Segretario Comunale Dott. Fortunato LATELLA.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATO il Decreto della Commissione Straordinaria prot. 7340 del 13.11.2015, con il quale il Segretario Comunale dr. Fortunato LATELLA è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Africo;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e

l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 ed aggiornato con la determinazione dell' ANAC n. 12 del 28.10.2015;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

DATO ATTO che:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, in vigore dal 21 aprile, contiene norme che incidono *in subiecta materia*;
- l'art.10 prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
- le misure del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione;

RILEVATO, inoltre, che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione;

DATO ATTO che il piano per la trasparenza costituisce un allegato del succitato piano anticorruzione;

CONSIDERATO che obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, incrementando la trasparenza, ciò nella convinzione che la prima misura per prevenire la corruzione sia proprio quella di ampliare la conoscibilità verso l'esterno dell'attività amministrativa dell'ente;

RICHIAMATA la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 9 del 11.02.2015 con il quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e piano della trasparenza 2015/2017

RAVVISATA l'opportunità di aggiornare il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dando atto che la proposta di aggiornamento del suddetto piano è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenendo conto delle criticità rilevate in occasione della predisposizione della relazione anno 2015 (pubblicata nella sezione *“ Amministrazione Trasparente”*), prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTO l'avviso pubblico del 22.12.2015, con il quale è stato assegnato il periodo dal 22.12.2015 al 04.01.2016 per far pervenire osservazioni e/o proposte al *“Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed all'allegato Piano Triennale per la Trasparenza ed integrità”*;

ATTESO che ad oggi non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposta ;

VISTA la proposta di aggiornamento al Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 e dei suoi allegati, nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI i seguenti atti normativi di carattere generale :

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“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 il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- CiVIT Bozza di *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.
- Delibera CIVIT 72/2013 con la quale è stato approvato il piano nazionale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- Delibere CIVIT 71 e 77/2013 sulle attestazioni degli O.I.V. sull’adempimento degli obblighi di pubblicità 2013 e sull’attività di vigilanza e controllo
- Delibera CIVIT 57/2013 sull’applicazione del D. Lgs. 39/2013 ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e alle forme associative;
- Deliberazione CIVIT 75/2013 linee guida sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/01;
- Il codice di comportamento generale per le pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62;
- Il codice di comportamento del Comune di Africo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 17.12.2013;
- . la determinazione n. 12 del 28.10.2015 *“ Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all’art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Segretario comunale, n.q. di responsabile dell’anticorruzione attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa”;

Vista la proposta del Responsabile dell'Anticorruzione, *dott. Fortunato Latella prot. 574 del 27.01.2016*;

Visto il Piano Triennale dell'Anticorruzione 2016/2018 ed i suoi allegati;

Visto che con deliberazione dell'ANAC (ex CIVIT) n. 12/2014 la competenza da adottare il suddetto piano spetta alla Giunta;

Unanime

D E L I B E R A

- **DI DARE ATTO** che quanto esposto in narrativa costituisce parte integrante del presente provvedimento e che si intende riportata ed integralmente approvata;
- **DI APPROVARE** il **Piano per la prevenzione della Corruzione** relativo al periodo 2016– 2017– 2018 con i relativi aggiornamenti, che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE ATTO** che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2017-2018 costituisce un allegato del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- **DI TRASMETTERE** copia del Piano così approvato a cura del segretario comunale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica;
- **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale, e la trasmissione alle posizioni organizzative.

VISTO: si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi degli artt.49 e 147 bis, del Decreto Legislativo n.267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fortunato LATELLA

Letto, approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Franca Tancredi _____

F.to Dr. Fortunato Latella

F.to Dr. Roberto Micucci _____

F.to Dr. Vito Laino _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 125 del D.Lgs n. 267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni.

Data 28.01.2016

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig.ra Morabito Antonia

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, del D,Lgs n 267/2000)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune per 15 giorni consecutivi, ed è esecutiva ai sensi di legge.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fortunato Latella

COMUNE DI AFRICO

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”)

Allegato alla delibera C.S.

n. 4 del 27.01.2016

RELAZIONE AL PIANO

Il presente piano è stato redatto dal Segretario comunale, nominato Responsabile anticorruzione con Decreto della Commissione Straordinaria del 13.11.2015. L’assetto normativo di riferimento per la relazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190*”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- e) DPR 16 aprile 2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165*”;

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7, L.190/12), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), sulla scorta dei principi e delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall’ ANAC, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013 e della determinazione n. n. 12 del 28.10.2015.

L’art. 1, comma 60, della Legge 190/2013, ai fini della definizione del contenuto e dei termini per l’approvazione del P.T.P.C. da parte degli enti locali, rimandava ad un’intesa da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali. Tale intesa è intervenuta in data 24 luglio 2013 e la stessa costituisce base per l’approvazione del presente Piano.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all’art. 10, che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Infatti il Programma triennale, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l’indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione.

Per espressa previsione del decreto legislativo 22/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione", atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione ed ha tenuto conto delle criticità rilevate in occasione della predisposizione della relazione del Responsabile Anti Corruzione anno 2015, prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Inoltre particolare attenzione è stata prestata al contesto tenuto conto che il Consiglio Comunale di Africo nell'anno 2014 è stato sciolto ex art. 143 del D.Lgs. n. 267 del 2000, attualmente la gestione commissariale è impegnata a riportare l'Ente entro i binari della legalità.

Sull'Albo Pretorio on line dell'Ente è stato pubblicato un avviso per sollecitare eventuali osservazioni relative ai contenuti del "*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'allegato piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità*". Decorso il termine assegnato, si dà atto che non sono pervenute osservazioni o proposte di modifica.

L'organo competente all'adozione del PTPC e PTTI, è stato individuato, con deliberazione dell'ANAC n. 12/2014, nella Giunta Comunale.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
*F.to (Dott. Fortunato Latella)***



COMUNE DI AFRICO

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018-

OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove possibile, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili e del personale;
- d) contiene una sezione dedicata al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

SEZIONE 1

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'Integrità (di seguito PTPCTI) è elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione e dal responsabile per la trasparenza sentiti i Responsabili di Area e previa acquisizione di parere da parte di questi ultimi sulla individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di Piano di cui al precedente comma è presentata alla Giunta Comunale entro il 31 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale adotterà il provvedimento finale entro il 31 gennaio.

Successivamente alla adozione del Piano verrà trasmessa copia dello stesso alla Prefettura di Reggio Calabria e all'ANAC.

Copia del PTPCTI e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai responsabili di Area che provvederanno a renderlo noto ai dipendenti afferenti i loro settori.

Art. 2

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1. Affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
2. Concorsi per assunzioni di personale e progressioni;

3. Contributi, sussidi e vantaggi economici;
4. Autorizzazioni, Permessi, concessioni e licenze.
5. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso;
9. Smaltimento rifiuti ;
10. Pianificazione urbanistica

Art. 3

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottato un prospetto, redatto sul modello di quello contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Art. 4

MONITORAGGI

I singoli responsabili di Area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all' OIV le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione allegando altresì il prospetto di cui all'allegato 2 e segnalando le eventuali criticità nonché proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Art. 5

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 6

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già

previsti dal legislatore e/o dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quadriennale. Nella rotazione i singoli responsabili di Area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 4 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile dell'Area in cui si svolge tale attività.

Art. 7

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone, di concerto con il responsabile per la trasparenza, il piano triennale per prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità entro il 31 dicembre di ogni anno.
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili di Area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, previa relazione dei responsabili delle Aree;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Art. 8

I RESPONSABILI DI AREA ED I DIPENDENTI

I Responsabili di Area ed i Dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente, per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili di Area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili di Area monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I responsabili di Area adottano le seguenti misure:

verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;

redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Art. 9

L'ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'Organo indipendente di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione per la corruzione e per la trasparenza e l'integrità da parte dei responsabili di Area.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di Area, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

Art. 10

I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile di Area individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività

nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 11

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di Area e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulla Legge 190/2012 sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPCTI e del codice di comportamento integrativo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

SEZIONE 2

TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 12

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con la presente Sezione sulla Trasparenza e l'Integrità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

La Sezione n. 2 del PTPCTI sarà aggiornata ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Art. 13

OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nell'anno 2016 anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTPCTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Art. 14

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta Comunale approva annualmente il PTPCTI e i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all' OIV.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

L' OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico e amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili di Area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Sezione 2 del presente PTPCTI per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Art. 15

MONITORAGGI

La verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui alla presente Sezione è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili di Area. Tale verifica è inviata all' OIV per la sua asseverazione.

Art. 16

DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato al D.Lvo n. 33/2013. Essi sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Area che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Art. 17
USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Art. 18
CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione di questa Sezione del PTPCTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di Area.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione della presente Sezione e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Generale, e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'OIV avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Art. 19
GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello

svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Art. 20

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

- Anno 2016
- Aggiornamento del PTPCTI entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del PTPCTI entro 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del PTPCTI entro 31 gennaio 2019;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.

Art. 21

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento,

Art. 22

ALTRE DISPOSIZIONI

Fanno parte integrante del presente documento, il codice per il comportamento integrativo ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001.

Africo 27.01.2016

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
F.to Dr. Fortunato LATELLA**

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire		Misure da assumere nel 2016	Misure da assumere nel 2017 e 2018
affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti Rinnovo adesione SUAP	Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
Concorsi per assunzioni di personale e progressioni	Favoritismi e clientelismi		Adozione di un regolamento.	Aggiornamento regolamento
Contributi, sussidi e vantaggi economici;	Garantire la par condicio		Adozione di un regolamento	Aggiornamento regolamento
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Incarichi e nomine			Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione

				Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Affari legali e contenzioso			Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Smaltimento dei rifiuti			Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Pianificazione urbanistica			Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

ALLEGATO 2
LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI
CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per				

<p> qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture </p>				
<p> Concorsi per assunzioni di personale e progressioni </p>				
<p> Contributi, sussidi e vantaggi economici; </p>				
<p> Autorizzazioni Permessi, concessioni e licenze </p>				
<p> Incarichi e nomine </p>				
<p> Affari legali e contenziosi </p>				
<p> Smaltimento rifiuti </p>				
<p> Pianificazione urbanistica </p>				
<p> Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio </p>				