



## COMUNE DI CAMINI (Provincia di Reggio Calabria)

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CON ANNESSO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', PER IL TRIENNIO 2016/2018

#### INDICE

##### **Titolo I - Prevenzione dell'illegalità diffusa**

- Art. 1 Oggetto del Piano
- Art. 2 Premessa metodologica
- Art. 3 Soggetti del P.T.P.C.
- Art. 4 Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 5 Analisi del contesto esterno
- Art. 6 Analisi del contesto interno
- Art. 7 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
- Art. 8 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Art. 9 Obblighi di informazione a carico dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
- Art. 10 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- Art. 11 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 dipendenti dell'amministrazione
- Art. 12 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- Art. 13 Rotazione degli incarichi
- Art. 14 Formazione del personale
- Art. 15 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
- Art. 16 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
- Art. 17 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
- Art. 18 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)
- Art. 19 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione

## **Titolo II - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

- Art. 20 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
- Art. 21 Amministrazione Trasparente
- Art. 22 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- Art. 23 Iniziative di comunicazione della trasparenza
- Art. 24 Processo di attuazione del programma
- Art. 25 Monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- Art. 26 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- Art. 27 "Dati ulteriori"

## **Titolo III - Disposizioni transitorie e finali**

- Art. 28 Entrata in vigore e altre disposizioni

## **TITOLO I**

### **PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ DIFFUSA**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto del Piano**

Obiettivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio interessato. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato, non limitato alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, ma in modo da ricomprendere anche il malcostume politico e amministrativo, ed in generale le situazioni in cui un soggetto, a prescindere dalla rilevanza penale, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. L'obiettivo deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità dell'azione amministrativa e contrastare l'illegalità.

La cattiva amministrazione si combatte anche tramite:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente P.T.P.C.;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **Art. 2**

##### **Premessa metodologica**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco. Il Sindaco e successivamente il Commissario Straordinario del Comune di Camini hanno infatti individuato il segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione. 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.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

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.

Con il D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014 è stato operato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, alla quale sono state attribuite le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici

(AVCP) e sono state previste specifiche sanzioni (art. 19, comma 5) in caso di mancata *“adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*.

Con delibera del 9 settembre 2014 l'ANAC ha approvato il *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”*.

In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, l'ANAC, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

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 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. A tale fine il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà strettamente collaborare con il responsabile della Trasparenza.

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 prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL 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.

L'ANAC, nell'aggiornamento 2015 del PNA, ha ritenuto che *“negli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*. Pertanto il Sub Commissario Prefettizio del Comune di Camini, con i poteri del Consiglio Comunale, ha approvato le linee di indirizzo generali per l'approvazione del presente Piano con deliberazione n. 6 del 19/01/2016.

### **Art. 3**

#### **Soggetti del P.T.P.C.**

I soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C. sono:

- il Commissario e, alla scadenza del mandato commissariale, il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale;
- il Segretario comunale quale responsabile della prevenzione;
- il responsabile della trasparenza;
- il responsabile di area - titolare di posizione organizzativa, il quale:

- a) svolge attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - b) partecipa al processo di gestione del rischio;
  - c) propone le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. 165 del 2001);
  - d) assicura l'osservanza del Codice di comportamento integrativo, una volta approvato, e verifica le ipotesi di violazione;
  - e) adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. 165 del 2001);
  - f) osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- l'Organismo indipendente di valutazione, o altra struttura analoga, che:
    - a) partecipa al processo di gestione del rischio;
    - b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
    - c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
    - d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);
  - l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che, una volta costituito:
    - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
    - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
    - c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
  - tutti i dipendenti comunali, L.S.U. ed L.P.U., i quali:
    - a) partecipano al processo di gestione del rischio;
    - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
    - c) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001);
    - d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; artt. 6-7 Dpr 62/2013);
  - i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
    - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
    - b) segnalano le situazioni di illecito.

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.. Si precisa che al momento di approvazione del presente Piano alcuni dei soggetti interessati dall'attuazione del medesimo non operano ancora: è il caso dell'ufficio per i procedimenti disciplinari che sarà costituito entro il mese di giugno 2016. Si segnala inoltre la presenza di un'unica area organizzativa e di un unico responsabile di area – titolare di posizione organizzativa.

#### **Art. 4**

##### **Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione**

Come indicato dall'ANAC, il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'attuale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Camini è stato individuato nel Segretario comunale con decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 14/01/2016.

## **Art. 5**

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di Camini risulta purtroppo caratterizzato dalla forte diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso e pertanto non può essere considerato esente da fenomeni corruttivi che interessano anche ampi settori della pubblica amministrazione ed, in particolare, gli enti locali.

Le medesime considerazioni sono rinvenibili nella Relazione al Parlamento per l'anno 2013 sull'attività delle forze di polizia sullo Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, laddove si legge, in relazione alla 'Ndrangheta (pag. 15): *“Risulta, pertanto, caratterizzata da un accentuato radicamento territoriale nelle province della Calabria e da un'espansione extraregionale ed internazionale, realizzata attraverso processi di colonizzazione che conferiscono all'organizzazione una singolare capacità pervasiva ed una notevole forza corruttiva. I sodalizi operanti nella provincia di Reggio Calabria si confermano il centro propulsore dell'intera organizzazione ed il principale punto di riferimento di tutte le propaggini extraregionali, nazionali ed estere. Tra gli obiettivi illeciti più remunerativi, oltre alle tradizionali attività estorsive ed usurarie, l'infiltrazione degli appalti pubblici ha nel tempo contribuito ad accrescere le capacità di penetrazione dell'organizzazione negli ambienti politico-istituzionali e della pubblica amministrazione. Esercitata spesso attraverso pratiche intimidatorie, è stata confermata da diversi provvedimenti di accesso ispettivo, cui è conseguito lo scioglimento di alcuni Consigli comunali di Enti locali della regione Calabria. L'infiltrazione dell'economia legale, attraverso l'alterazione della libera concorrenza, viene realizzata mediante la violenta intimidazione delle imprese ed il reclutamento di manodopera sottocosto o comunque con minore tutela sindacale e previdenziale; il condizionamento è funzionale ad indurre le aziende, interessate a tutelare o a consolidare la propria posizione sul mercato soprattutto nell'attuale congiuntura economica, a ricercare il sostegno dell'associazione mafiosa”*.

Dai dati disponibili e considerato il livello di sviluppo economico del territorio comunale, non si rilevano sul territorio comunale interessi economici e commerciali tali da costituire un rischio elevato di fenomeni corruttivi che possono interessare l'organizzazione comunale.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune di Camini rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli risultano pertanto opportuni per evitare favoritismi o ostruzionismi.

## **Art. 6**

### **Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

La struttura organizzativa dell'Ente è molto semplice, data la presenza di un numero molto ridotto di dipendenti a tempo indeterminato e di unico dipendente inquadrato nella categoria D apicale in servizio, come indicato nella tabella di seguito riportata:

<b>Dipendenti a tempo indeterminato</b>	
<b>Cat.</b>	<b>Profilo</b>
D	<i>Istruttore amministrativo</i>
C	<i>Istruttore contabile</i>
B	<i>Messo notificatore</i>
A	<i>Operatore ecologico (part-time 75%)</i>
A	<i>Operatore ecologico (part-time 75%)</i>

Al personale di ruolo si aggiungono n. 3 lavoratori a tempo determinato (n. 2 lavoratori categoria C e n. 1 lavoratore categoria A), ex lavoratori socialmente utili interessati a partire dalla fine dell'anno 2014 dal processo di stabilizzazione di cui alla legge n. 147 del 27/12/2013.

La principale criticità dell'organizzazione amministrativa dell'Ente deriva dalla presenza di un unico dipendente appartenente alla categoria D e dalla notevole mole di adempimenti amministrativi e burocratici da assolvere per sole tre persone a tempo indeterminato che operano all'interno degli uffici. Anche in occasione della redazione della relazione annuale per l'anno 2015 il responsabile della prevenzione della corruzione ha indicato la carenza di risorse umane e strumentali come un ostacolo alla piena e completa attuazione di tutte le misure anticorruzione previste dal Piano anticorruzione.

Si dà atto inoltre che la presenza di un unico responsabile di area appartenente alla categoria D rende di fatto inattuabile la rotazione del personale per le figure apicali nel Comune di Camini.

Al fine della valutazione del contesto interno inoltre si rappresenta che, in base alle indicazioni fornite dal personale dipendente, nell'ultimo quinquennio nessun dipendente comunale è stato destinatario di richieste di rinvio a giudizio per reati contro la pubblica amministrazione (artt. 314/356 c.p.).

L'analisi del contesto organizzativo interno potrà essere completata e resa maggiormente esaustiva nel momento in cui tutta l'attività svolta dall'Ente sarà analizzata attraverso la c.d. mappatura dei processi, ovvero l'individuazione e la rappresentazione di tutte le attività svolte dall'Ente per fini diversi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Sebbene il concetto di processo sia più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo, tenuto conto anche delle ridotte dimensioni dell'Ente e che pochi soggetti di solito intervengono nella produzione dell'atto amministrativo, come base di partenza per la mappatura dei processi si procederà innanzitutto alla mappatura dei procedimenti secondo le modalità e le scadenze definite al successivo art. 8.

In attesa della completa mappatura dei processi, la ricognizione delle attività che presentano un maggior rischio di corruzione è evidenziata nell'articolo seguente.

## **Art. 7**

### **Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), della L. 190/2012, le seguenti attività sono considerate attività a più elevato rischio di corruzione (aree di rischio c.d. obbligatorie, elencate all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012):

- a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009.

L'aggiornamento 2015 al PNA ha evidenziato che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi anche le attività relative a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle c.d. obbligatorie, costituiscono le c.d. aree generali.

Sono pertanto considerate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività:

1. esercizio del potere di autotutela amministrativa;
2. nomina delle commissioni di concorso e delle commissioni di gara;
3. elaborazione dei bandi di concorso e di gara;
4. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
5. atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
6. affidamento di lavori complementari;
7. affidamento di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
8. affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
9. conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;
10. affidamento di incarichi ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000;
11. affidamenti diretti, senza gara, di lavori, servizi e forniture;
12. affidamenti di lavori in casi di urgenza;
13. autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
14. liquidazioni e collaudi di opere;
15. applicazione penali in esecuzione del contratto;
16. assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17. alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
18. locazioni passive;

19. acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
20. utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale.
21. convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
22. varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
23. attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
24. accordi bonari in corso di esproprio;
25. procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
26. controlli in materia di SCIA;
27. rilascio permessi di costruire;
28. rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita;
29. rilascio concessioni cimiteriali;
30. accertamenti e sgravi tributi comunali;
31. accertamenti con adesione;
32. transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
33. procedimenti sanzionatori;
34. pagamenti verso imprese;
35. riscossioni;

## **Art. 8**

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della L. 190/2012, nel presente articolo sono definite le misure organizzative per prevenire il rischio di corruzione nella fase della formazione, dell'attuazione e del controllo delle decisioni.

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione** delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; il controllo sulla motivazione delle determinazioni in termini di adeguatezza ed esaustività, è effettuato dal segretario comunale in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c) formare gli atti dell'ente ispirandosi ai principi di semplicità e di chiarezza, al fine di consentire agli interessati di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale: ulteriori disposizioni sono previste nel Codice di comportamento nazionale e nel codice di comportamento integrativo che sarà adottato dall'Ente;

- d) pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione;
- e) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - effettuare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 necessariamente con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o tramite altre forme di acquisto centralizzato consentite dalla legge;
  - ridurre progressivamente il ricorso all'Ordine Diretto di Acquisto (ODA) in favore delle Richieste Di Offerta (RDO) sul MEPA e ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di forniture dirette, in modo che la medesima impresa non risulti fornitrice diretta senza procedura concorrenziale dell'Ente per più di due volte in un anno;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti diretti di incarichi, in modo che il medesimo professionista non svolga più di un incarico affidato direttamente nell'arco di un biennio;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi, predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) far rendere ai componenti delle commissioni di concorso e di gara all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- i) in materia di pianificazione territoriale ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento, coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto;

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della **attuazione** delle decisioni:

- a) istituire e aggiornare periodicamente l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc) o in alternativa attingere agli Albi dei fornitori e dei professionisti offerti dalle centrali uniche di committenza alle quali l'Ente aderisce;
- b) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente: a tal fine il responsabile di area è tenuto entro il 30/11/2016 ad effettuare una ricognizione dei procedimenti amministrativi a comunicarne l'elenco al segretario comunale;

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa e l'uso della firma digitale in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- d) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti;
- e) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- f) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase del **controllo** delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organi di gestione ed organi di indirizzo politico;
- b) assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

#### **Art. 9**

##### **Obblighi di informazione a carico dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, il responsabile di area comunica al responsabile della prevenzione della corruzione nei mesi di gennaio e luglio, per il semestre precedente:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco degli acquisti effettuati;
- l'elenco degli ODA e degli affidamenti diretti eseguiti;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga: al fine di monitorare l'andamento dei contratti, ciascun responsabile di area ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza della propria area;
- l'elenco delle dichiarazioni acquisite ai sensi del successivo art. 11, lett. a);
- l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

#### **Art. 10**

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

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

- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

## **Art. 11**

**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 dipendenti dell'amministrazione.**

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

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori, il segretario ed i responsabili di area dell'Ente;
- b) il responsabile di area in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
- c) il responsabile di area deve dichiarare, nelle premesse di ogni provvedimento che assume, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, devono rendere dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari stretti; analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni;
- e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dispone controlli a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese.

## **Art. 12**

**Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, ai sensi del quale: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e*

*forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i..

### **Art. 13**

#### **Rotazione degli incarichi.**

La presenza di un unico responsabile di area appartenente alla categoria D rende di fatto inattuabile la rotazione del personale per le figure apicali nel Comune di Camini.

Nell'ambito dell'area il responsabile dispone, allorché sia possibile garantire la fungibilità professionale, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio o di specifiche mansioni per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Il triennio decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti.

L'attivazione di rapporti ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 con soggetti non di ruolo, salve le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, deve essere preceduta da selezione *curriculare*.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 per uffici di *staff*, salva la natura fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

### **Art. 14**

#### **Formazione del personale**

Il responsabile della prevenzione della corruzione predispose il programma di formazione per i dipendenti. Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- Normativa anticorruzione, etica della legalità;
- Conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Trasparenza e accesso agli atti;
- Codici di comportamento;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- MEPA e CONSIP come strumenti per combattere la corruzione;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il Responsabile della Prevenzione della corruzione;
- percorsi formativi predisposti dall'ente con personale interno o esterno;
- diffusione di materiali informativi e didattici;

Il P.N.A. e la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica hanno evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione. In sede di predisposizione del bilancio di previsione 2016/2018 sarà presa in considerazione la necessità di destinare un adeguato stanziamento alla formazione anticorruzione.

#### **Art. 15**

##### **Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.**

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

L'Ente provvederà entro il mese di giugno 2016 all'approvazione di un apposito regolamento per la disciplina delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente.

#### **Art. 16**

##### **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'incarico il segretario comunale ed il responsabile di area presentano annualmente, di norma entro il mese di febbraio, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la veridicità delle dichiarazioni rese dal responsabile di area e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di una situazione di inconfiribilità o incompatibilità all'incarico qualora ne venga a conoscenza.

Compete al Sindaco la contestazione dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità relative al Segretario comunale.

#### **Art. 17**

##### **Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.**

L'Ente non ha ancora adottato il proprio codice di comportamento integrativo del codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013 e provvederà entro il mese di giugno 2016 alla sua approvazione.

La violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013, al pari della violazione dei codici di comportamento integrativo, integra, sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 ed al medesimo codice nazionale, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal presente piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

#### **Art. 18**

##### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing).**

Al fine di tutelare il dipendente che segnala l'illecito, il compito di raccogliere le segnalazioni e attivare le conseguenti iniziative disciplinari è affidato in via esclusiva al responsabile della prevenzione della corruzione.

L'identità del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreta e sottratta al diritto di accesso, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità di colui che ha effettuato la segnalazione sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione in merito alla rivelazione dell'identità è rimessa al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ed in generale tutti coloro che successivamente alla segnalazione venissero coinvolti nel processo di gestione della medesima, sono tenuti al rispetto dell'obbligo di riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge o per regolamento. La violazione dell'obbligo di riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

#### **Art. 19**

##### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine del monitoraggio, entro il 15 novembre il responsabile di area provvede a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione una relazione circa l'applicazione delle misure di prevenzione, avendo cura di specificare le misure previste dal presente Piano già realizzate e le misure non ancora attuate, con indicazione dei motivi della mancata attuazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il termine di volta in volta stabilito dalla legge o dall'ANAC, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale.

Specifico monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, oltre che in capo all'OIV/Nucleo di valutazione, compete al responsabile della trasparenza, come specificato nelle disposizioni del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui al Titolo II del presente Piano.

## **TITOLO II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

## Art. 20

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.**

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), predisposto dal responsabile della trasparenza, in concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione, quale sezione apposita del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), si dà attuazione alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, secondo le indicazioni della CIVIT, ora A.N.A.C., in particolare secondo le linee guida di cui alla delibera n. 50/2013, al fine di garantire l'applicazione effettiva dei principi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 1 della Legge 241/1990, nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione Italiana.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

## Art. 21

### **Amministrazione Trasparente**

L'Ente locale ha redatto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che gli obblighi di pubblicazione costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene mediante l'inserimento dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla citata normativa nella sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente», organizzata in sotto-sezioni, di primo e di secondo livello, i cui contenuti sono indicati dalla tabella seguente:

Disposizioni generali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programma per la Trasparenza e l'Integrità</li><li>- Atti generali</li><li>- Oneri informativi per cittadini e imprese</li><li>- Attestazione OIV o struttura analoga</li><li>- Burocrazia zero</li></ul>
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organi di indirizzo politico-amministrativo</li><li>- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</li><li>- Rendiconti gruppi consiliari</li><li>- Telefono e posta elettronica</li><li>- Articolazione degli uffici</li></ul>
Consulenti e collaboratori	Sezione relativa a consulenti e collaboratori, come indicato all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013

Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Incarichi amministrativi di vertice</li> <li>– Dirigenti</li> <li>– Posizioni organizzative</li> <li>– Dotazione organica</li> <li>– Personale non a tempo indeterminato</li> <li>– Tassi di assenza</li> <li>– Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</li> <li>– Contrattazione collettiva</li> <li>– Contrattazione integrativa</li> <li>– OIV o responsabile misurazione performance</li> </ul>
Bandi di concorso	Sezione relativa ai bandi di concorso, come indicato all'art. 19 del d.lgs. 33/2013
Performance	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Piano della Performance</li> <li>– Relazione sulla Performance</li> <li>– Ammontare complessivo dei premi</li> <li>– Dati relativi ai premi</li> <li>– Benessere organizzativo</li> </ul>
Enti controllati	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Enti pubblici vigilati</li> <li>– Società partecipate</li> <li>– Enti di diritto privato controllati</li> <li>– Rappresentazione grafica</li> </ul>
Attività e procedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dati aggregati attività amministrativa</li> <li>– Tipologie di procedimento</li> <li>– Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>– Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>
Provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Provvedimenti organi indirizzo-politico</li> <li>– Provvedimenti dirigenti amministrativi</li> </ul>
Controlli sulle imprese	Sezione relativa ai controlli sulle imprese, come indicato all'art. 25 del d.lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti	Sezione relativa a bandi di gara e contratti, come indicato all'art. 37, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Criteri e modalità</li> <li>– Atti di concessione</li> </ul>
Bilanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bilancio preventivo e consuntivo</li> <li>– Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</li> </ul>
Beni immobili e gestione patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Patrimonio immobiliare</li> <li>– Canoni di locazione e affitto</li> </ul>

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31, c. 1 del d.lgs. 33/2013
Servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dei servizi e standard di qualità</li> <li>- Costi contabilizzati</li> <li>- Tempi medi di erogazione dei servizi</li> <li>- Liste di attesa</li> </ul>
Pagamenti dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicatore di tempestività dei pagamenti</li> <li>- IBAN e pagamenti informatici</li> </ul>
Opere pubbliche	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 del d.lgs. 33/2013
Informazioni ambientali	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 del d.lgs. 33/2013
Strutture Sanitarie Private Accreditate	Sezione relativa alle strutture sanitarie private accreditate, come indicato all'art. 41, c. 4, del d.lgs. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	Sezione relativa a interventi straordinari e di emergenza, come indicato all'art. 42 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti - Accesso civico	Sezione dove sono collocati altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza
Altri contenuti - Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti di accertamento delle violazioni</li> <li>- Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT</li> <li>- Piano triennale di prevenzione della corruzione</li> <li>- Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</li> <li>- Relazione del responsabile della corruzione</li> <li>- Responsabile della prevenzione della corruzione</li> <li>- Responsabile della trasparenza</li> </ul>
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Sezione dove sono collocati altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza
Altri contenuti - Dati ulteriori	Sezione dove sono collocati altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza

## Art. 22

### Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

L'obiettivo primario in materia di trasparenza è quello di assicurare un progressivo adeguamento dell'amministrazione agli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013, assegnando priorità alle pubblicazioni per le quali è già scaduto il termine di legge.

Il **responsabile della trasparenza** per questa Amministrazione è l'**Ing. Carmelo Daqua**, già responsabile di area. Il responsabile della trasparenza ha redatto il presente programma in concerto con il Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione.

Attraverso la pubblicazione di un apposito avviso pubblico, i cittadini, le loro associazioni ed organizzazioni presenti sul territorio, sono stati invitati ad avanzare proposte di modifica o aggiornamento del presente piano-programma.

Il programma triennale per la trasparenza, che deve essere approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno, è stato approvato con deliberazione n. 8 del 28/01/2016, quale parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Al fine del collegamento del presente programma con il piano della performance, al responsabile della trasparenza sono attribuiti i seguenti fondamentali obiettivi:

1. Controllo delle pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" ;
2. Definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

### **Art. 23**

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

Il presente programma è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente con notizia in primo piano per 30 giorni consecutivi in fase di prima applicazione e in occasione di ogni modifica od aggiornamento.

L'Amministrazione si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché per ricevere eventuali istanze di aggiornamento dei piani/programmi da parte degli stakeholders.

### **Art. 24**

#### **Processo di attuazione del programma**

L'Amministrazione per il tramite del responsabile della trasparenza si impegna a pubblicare i dati secondo le scadenze previste dalla legge, dando priorità alle pubblicazioni per le quali il termine di legge sia già scaduto. Laddove invece la normativa non preveda una scadenza, si opererà in maniera progressiva e graduale, in ossequio al principio della tempestività, per quanto possibile. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Con l'entrata in vigore del presente programma, la pubblicazione dei dati va effettuata di norma **entro 7 giorni** dall'adozione del provvedimento. Tutti gli atti da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 per i quali è prevista in ogni caso la pubblicazione all'albo pretorio on line devono essere contestualmente pubblicati sia all'albo pretorio on line sia nella Sezione Amministrazione Trasparente: nel corso del 2016 si verificherà con la ditta fornitrice del software per la pubblicazione dei dati all'albo pretorio on line la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 25**

##### **Monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Come già avvenuto negli anni precedenti, il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dall'OIV/Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'ANAC.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, oltre al monitoraggio annuale da parte dell'OIV/Nucleo di valutazione, il responsabile della trasparenza **nel mese di luglio**, effettuerà un monitoraggio delle notizie pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", trasmettendone le risultanze al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il rilevamento dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli utenti è effettuato dal Centro Servizi Territoriale "ASMENET Calabria", il quale provvede alla fornitura del sito internet istituzionale e dei servizi collegati in favore dell'Ente.

#### **Art. 26**

##### **Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Qualora il responsabile non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al segretario comunale, che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

#### **Art. 27**

##### **"Dati ulteriori"**

L'Amministrazione ritiene di non dover individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet, rinviando la previsione di ulteriori informazioni da pubblicare al prossimo aggiornamento annuale del presente programma.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 28**

##### **Entrata in vigore e altre disposizioni**

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Si provvederà annualmente, entro il 31 gennaio, al suo aggiornamento.

Il Segretario comunale, per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nel servizio segreteria.

Il presente P.T.P.C. viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale.