DELIBERAZIONE N.5

COMUNE DI SAMO
(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

Deliberazione della GIUNTA Comunale

OGGETTO:	**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2017/2019.**

L'anno duemiladiciasette ADDI ventitre del mese di GENNAIO alle ore 13,20 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, nelle seguenti persone:

N.	NOME	COGNOME	QUALIFICA	PRESENTE
1	GIOVAMBATTISTA	BRUZZANITI	SINDACO	SI
2	GREGORIO	BRUZZANITI	ASSESSORE	NO
3	ANTONIO	LUCA'	ASSESSORE	SI

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

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

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 del Sindaco prot. 4534 del 18.12.2015, con il quale il Segretario Comunale dr.Fortunato LATELLA è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Samo;

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 recentemente con la determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

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 (modificato recentemente con il D. Lgs. n.97/2016) recante il *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, contiene norme che incidono *in subiecta materia*; in particolare il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

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

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

CONSIDERATO 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 Giunta Comunale n. 01 del 22.01.2016 con il quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità 2016/2018 ;

RAVVISATA l'opportunità di aggiornare il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del*la Trasparenza ed integrità,* 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 del Responsabile Anti Corruzione anno 2016 (regolarmente pubblicato nella Sezione " Amministrazione Trasparente" del sito comunale) , prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTO l'avviso pubblico del 28.12.2016, con il quale è stato assegnato il periodo dal 28 dicembre 2016 al 13 gennaio 2017 (ore 12,00) per far pervenire osservazioni e/o proposte al *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed integrità"*;

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

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 ditrattamento 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 Samo, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 160 del 30/01/2014;
. la determinazione n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
la determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016"Aggiornamento 2016 Piano Nazionale Anticorruzione";

Vista la proposta del Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione *dott. Fortunato Latella prot. 277 del 23.01.2017;*
Visto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2017/2019 ed i suoi allegati che aggiorna il precedente approvato con delibera G.C. n. 01 del 22.01.2016 ;
Visto che con deliberazione dell'ANAC (ex CIVIT) n. 12/2014 la competenza da adottare il suddetto piano spetta alla Giunta;
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";

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 di prevenzione della Corruzione e della trasparenza e l'integrità** relativo al periodo 2017– 2018–2019, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
• **DI PRECISARE** che il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2018-2019 costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione**;**
• **DI DARE ATTO che funzioni di** Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i vengono svolte dal rag. Palumbo Antonio;
•**DI DARE ATTO che funzioni di** Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi del**la** Legge 6 novembre 2012, n. 190 vengono svolte dal Segretario Comunale;

• **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 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fortunato LATELLA

C O M U N E D I S A M O

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA

Sito internet www.comune.samo.rc.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed Integrità 2017 -2018- 2019

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante "D*isposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")*

Allegato alla delibera della Giunta n.5 del 23.01.2017

RELAZIONE AL PIANO

Il presente piano è stato redatto dal Segretario comunale, nominato Responsabile anticorruzione con Decreto del Sindaco del 18.12.2015.

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"*.IL citato Decreto è stato recentemente modificato dal Decreto legislativo n.97 del 2016;

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. 831 in data 03/08/2016.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 modificato dal Decreto Legislativo n.97/2016 nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto 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 23/2013, 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 2016 , prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.
Inoltre particolare attenzione è stata prestata al contesto interno ed esterno tenuto conto che:
- il Consiglio Comunale di Samo nell'anno 2012 con Decreto del Presidente della Repubblica pubblicato in G.U. n. 61 del 13.03.2012 è stato sciolto ex art. 143 del D.Lgs. n. 267 del 2000,dopo la gestione commissariale nel maggio dell'anno 2015 si è insediata la nuova amministrazione.
-Il Comune ha dichiarato il dissesto finanziaria sensi dell'art. 244 del D.Lgs. 267 /2000 il 25.10.2012 con delibera C.S.n.49/2012. Il Commissario Liquidatore ha approvato il rendiconto nell'anno 2016.
- La dotazione organica risulta carente in particolare sono vacanti i posti apicali di categoria "D" .
Ulteriori informazioni sul contesto interno ed esterno si rinvengono nella relazione di fine mandato della gestione commissariale a cui si rinvia.
All'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)



C O M U N E D I S A M O

PROVINCIA DI REGGIO DI CALABRIA
http://www.comune.samo.rc.it – e-mail:comunedisamo@libero.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019

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 sulla individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.
La proposta di Piano di cui al precedente comma è presentata alla Giunta Comunale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. 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.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 contenuto nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente 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 le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione utilizzando l'allegato: 2 " Schede di controllo sulle attività a piu' alto rischio corruzione", segnalano altresì le eventuali criticità ed avanzano 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.
L'ulteriore 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 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, sentiti i responsabili delle Aree;

- Ogni altro adempimento previsto dalla Legge 190 del 2012;

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 ragione 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. 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, 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, verificando anche 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 misure indicate nell'allegato prospetto e svolgono altresì le seguenti attività :
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;
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

I Referenti sono i responsabile di Area ovvero i dipendenti aventi un profilo professionale idoneo individuati dai Responsabili.
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 2017 e 2018,2019 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 2017 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 piano.
I Responsabili di Area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Sezione 2 "***TRASPARENZA E L'INTEGRITA'"*** 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 .
Le informazioni, i dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 sono eleborati 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.
In particolare si specifica quanto segue:
il Responsabile dell' Area Amministrativa e Finanziaria elabora, pubblica ed aggiorna i dati ,documenti e le informazioni relativi alle seguenti Sezioni di primo livello di " Amministrazione Trasparente" :disposizioni generali, organizzazione,consulenti e collaboratori (per la parte di competenza),personale,bandi di concorso, provvedimenti inerenti l'area, attività e procedimenti (per la parte di competenza),performance,pagamenti dell'A.C.,sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi economici,bilanci,controlli e rilievi dell'Amministrazione, strutture sanitarie, altri contenuti
il Responsabile dell' Area Tecnica-Vigilanza elabora, pubblica ed aggiorna i dati ,documenti e le informazioni relativi alle seguenti Sezioni di primo livello di " Amministrazione Trasparente":Enti controllati, attività e procedimenti (per la parte di competenza), consulenti e collaboratori (per la parte di competenza) ,provvedimenti inerenti l'area,controlli sulle imprese, bandi di gara e contratti,beni immobili e gestione del patrimonio,servizi erogati, opere pubbliche,pianificazione e governo del territorio,informazioni ambientali, interventi straordinari di emergenza;

Art. 17
USABILITA' E COMPRENSIBILITA' 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, A tal fine il Responsabile della Trasparenza informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i 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 2017
- Aggiornamento del PTPCTI entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

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

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

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,

L’accesso generalizzato non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Esso è finalizzato a “ favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione sul dibattito pubblico. “ Esso è uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa” In tal modo il nostro ordinamento si è allineato ai principi dettati in sede comunitaria.

Art. 22
ALTRE DISPOSIZIONI

Fanno parte integrante del presente documento anche se non materialmente allegati, 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 .
Samo 23.01.2017

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

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire		Misure da assumere nel 2017	Misure da assumere nel 2018 e 2019
affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura, aperta, ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria della tipologia di affidamento; Evitare il frazionamento degli appalti. Favoritismi e clientelismi		Registro degli affidamenti diretti Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa (almeno il 20% degli atti controllati) Monitoraggio dei pagamenti e dei tempi di conclusione dei procedimenti 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; 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.	Controllo dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa (almeno il 20% degli atti controllati) Monitoraggio dei pagamenti e dei tempi di conclusione dei procedimenti
Concorsi per assunzioni di personale e progressioni	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Adozione di un regolamento 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;	Aggiornamento regolamento

			redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. .	
Contributi, sussidi e vantaggi economici;	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Incarichi e nomine	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

			cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	
Affari legali e contenzioso	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Smaltimento dei rifiuti	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
Pianificazione urbanistica	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione

Controlli, Verifiche, permessi e sanzioni	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 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; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatture, dando disposizioni in merito;	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. 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 qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture				
Concorsi per assunzioni di personale e progressioni				
Contributi, sussidi e vantaggi economici;				
Autorizzazioni Permessi, concessioni e licenze				
Incarichi e nomine				

Affari legali e contenziosi				
Smaltimento rifiuti				
Pianificazione urbanistica				
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio				
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;				

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Giovambattista Bruzzaniti	*Fto Dott. Fortunato Latella*

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art.124 del D. Lgs.vo n.267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio Comunale on – line in data odierna e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi;

Il Messo Comunale

Lì ,30.01.2017 *F.to Sig. Pizzati Giovanni Antonio*

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

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi ed è esecutiva ai sensi di legge;

Lì