# Comune di Paterno Calabro

## Provincia di Cosenza

### Deliberazione in Copia della Giunta

**Delibera n° 13 del 02/03/2015**

Della presente deliberazione viene iniziata la pubblicazione in questo albo Pretorio il 04/03/2015 e per quindici giorni consecutivi.

**OGGETTO:**

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' 2015-2017.

L'anno duemilaquindici il giorno due del mese di marzo alle ore 13.00 nella preposta sala delle adunanze, convocata nei previsti modi la Giunta si è riunita con la presenza dei Signori:

| Carica | Nominativ | Presente |
|---|---|---|
| Sindaco | Lucia Papaianni | ✓ |
| ASSESSORE | Francesco Mandarino | ✓ |
| ASSESSORE | Gennaro Borrelli | ✓ |

Presenti: 3

Partecipa alla riunione il segretario Comunale Giovanni Farina che provvede alla redazione del presente verbale.
Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sindaco Lucia Papaianni

## LA GIUNTA

**ESAMINATA** la proposta di deliberazione indicata in oggetto ed allegata al presente atto, nonché la relativa documentazione;

**RISCONTRATA** l'opportunità di procedere all'approvazione della stessa, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, buon andamento ed efficienza dell'azione amministrativa del Comune ed in coerenza con i programmi dell'amministrazione;

**RITENUTA** l'urgenza della sua approvazione, per i motivi prospettati nella proposta di deliberazione e ritenuta la propria competenza a provvedere in merito, in base all'art. 48 del Testo Unico n. 267/2000, allo statuto comunale ed ai regolamenti;

**RICHIAMATO** il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

**RICHIAMATI** lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**VISTO** il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

**PRESO ATTO** dei pareri favorevoli, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, espressi dai Responsabili dei Servizi Amministrativo e Finanziario ed allegati alla proposta medesima;

**Con Voti** favorevoli unanimi, espressi in forma palese e per i motivi tutti avanti espressi

## DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato ed è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo:

**a)** di approvare, come approva e fare propria, senza alcuna modifica, la proposta di deliberazione a firma del Responsabile Anticorruzione ed avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' 2015-2017** che qui si intende integralmente richiamata, confermata e trascritta**;**

**b)** di dichiarare, con successiva votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.

# COMUNE DI PATERNO CALABRO

Provincia di Cosenza

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' 2015-2017.**

**IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13/11/2012), recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

Rilevato, in particolare, che l'art. 1, comma 8, della suddetta legge n. 190/2012 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 la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/03/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, nella persona del Segretario comunale pro tempore;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 28/03/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 20/04/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione di prime misure in materia di prevenzione della corruzione: approvazione piano provvisorio di prevenzione della corruzione - linee guida;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 08/11/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'affidamento dei compiti di Nucleo di Valutazione monocratico di questo Comune alla persona del Segretario comunale pro tempore, in via transitoria ed in attesa dell'adeguamento del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla riforma introdotta nella P.A. dal decreto legislativo n. 150/2009;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 14/04/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto ad attivare il *nucleo di valutazione* in forma associata con il Comune di Marzi (CS) ed il Comune di Parenti (CS) ed a recepire il relativo sistema di valutazione, avvalendosi della collaborazione professionale del docente prof. Sandro Fullone di Rossano Calabro, con incarico di durata pari al mandato elettivo del Sindaco;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), con delibera n. 72/2013, in base alle previsioni dell'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

Atteso che il Piano Nazionale Anticorruzione individua quali obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:
- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;

Richiamati 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"* e s.m.i.;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e*

*dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"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 del 14 ottobre 2010, ad oggetto: *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* e le successive delibere della stessa Autorità per l'aggiornamento periodico del Programma;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013, ad oggetto: *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013, ad oggetto: *"D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"*.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 dell'11/09/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibere CIVIT n.71/2013 e n.77/2013 sulle attestazioni degli O.I.V. in relazione all'adempimento degli obblighi di pubblicità 2013 e sull'attività di vigilanza e controllo;
- Delibera CIVIT n. 57/2013 sull'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 ai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e alle forme associative
- Deliberazione CIVIT n. 75/2013, recante le Linee guida sul codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001;

Richiamata la delibera dell'ANAC (già CIVIT) n. 12/2014 del 22 gennaio 2014, riguardante, tra l'altro, l'organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali, nella quale l'Autorità esprime l'avviso che *"la competenza ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*";

Considerato:
- Che, per la formazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017* e dell'allegato *Piano triennale della Trasparenza*, presso questo Comune è stato seguito un percorso partecipativo e di condivisione, con procedura aperta alla partecipazione di terzi interessati;
- Che, a tal fine, è stato pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune un *Avviso pubblico* (Albo pretorio n. 48 – n. 0064/2015 del 04/02/2015), con contestuale pubblicazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017*, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato del 14/02/2015;
- Che nei termini previsti dal predetto Avviso pubblico, dal 04/02/2015 al 14/02/2015, non risultano pervenute né proposte né osservazioni da parte di cittadini e/o altri interessati;
- Che, con nota prot. n. 759 in data 20/02/2015, è stato richiesto al Nucleo di Valutazione di formulare eventuali osservazioni sul codice in via di approvazione;
- Che l'Organo monocratico di Valutazione, con nota riscontrata al prot. n. 789 del 23/02/2015, ha espresso il proprio parere favorevole sullo schema di *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017*, in via di approvazione, ritenendo la proposta congrua e coerente con le disposizioni in materia e formulando alcuni suggerimenti operativi ed organizzativi, di cui tener conto nella fase applicativa;

Dato atto:
- che il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017* si applica alla totalità dei pubblici dipendenti di questo Ente, ai titolari delle posizioni organizzative e ai collaboratori e fornitori a qualunque titolo, con particolare attenzione per coloro che risultano maggiormente esposti a possibili interferenze ed a rischio di corruzione;
- che l'osservanza delle regole contenute nel *Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici* rappresenta, altresì, un indicatore ai fini della valutazione della performance individuale;
- che le attività di verifica sull'applicazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017* è a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Paterno Calabro, unitamente ai Responsabili di ciascuna struttura, con il contributo del Nucleo di Valutazione;

Ritenuto di dover approvare, il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017*, composto da n. 14 articoli che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Precisato che il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017* sarà trasmesso ai Responsabili gestionali del Comune e a tutti i dipendenti e operatori comunali, a qualunque titolo presenti nel Comune, sarà pubblicato sul sito web comunale nella sezione Trasparenza/Anticorruzione e che esso sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Richiamati:

- 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 dei dipendenti del Comune di Paterno Calabro, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017* nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Richiamato il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

Vista la legge n. 190/2012 e i relativi decreti attuativi, D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 39/2013;

Richiamati lo statuto comunale ed il *regolamento sui controlli interni*, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29/12/2012, esecutiva a norma di legge;

Richiamato il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

Preso atto dei pareri favorevoli, espressi dai responsabili dei servizi amministrativo e finanziario, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla proposta;

**PROPONE**

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato:

- Di approvare il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017*, composto da n. 14 articoli che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

- Di dare atto che il citato Piano, unitamente al presente atto, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata alla *"Trasparenza"*, e che l'osservanza delle regole contenute nel medesimo rappresenta altresì un indicatore ai fini della valutazione della performance individuale.

- Di trasmettere il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2015/2017* al Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Di consegnare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017 ai responsabili di servizio, a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune al fine di dare massima ed immediata attuazione al suddetto Piano.

- Di trasmettere in copia il presente atto alle OO.SS. e R.S.U., al Nucleo di Valutazione e al Revisore dei Conti, per quanto di rispettiva competenza, a mezzo e-mail o, in mancanza, in forma cartacea.

- Di dare atto che copia del Piano sarà consegnata ai nuovi assunti all'atto dell'assunzione.

- Di precisare che il Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza potrà essere oggetto di successivi adeguamenti, in ogni caso di necessità sopravvenuta.

Quindi propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.

*Paterno Calabro, lì 02.03.2015*

*Il Responsabile Anticorruzione*
F.to Segretario Comunale/Dr. Giovanni Farina

# COMUNE DI PATERNO CALABRO

Provincia di Cosenza

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' 2015-2017 .**

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO - Parere di regolarità tecnica

Eventuali Osservazioni NESSUNA

---

Premesso quanto sopra si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento indicato in oggetto.

Paterno Calabro lì, 02/03/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
**f.to** ***Sindaco/Dr.ssa Lucia Papaianni***

## SERVIZIO FINANZIARIO - Parere di regolarità contabile / finanziaria

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario
ESAMINATA la proposta di deliberazione indicata in oggetto;
VISTI gli atti d'Ufficio a corredo della pratica;
DATO ATTO che il bilancio di previsione dell'esercizio 2015 è in corso di predisposizione;
VISTO l'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

**ESPRIME**

Parere favorevole sulla regolarità contabile della deliberazione in esame.

Paterno Calabro lì, 02/03/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
***f.to Sindaco/Dr.ssa Lucia Papaianni***

# *COMUNE DI PATERNO CALABRO*

*Provincia di COSENZA*

Codice fiscale: 80003870781 - Partita IVA: 00399900786
Cap: 87040 - Telefono: 0984/476031 - Fax: 0984/476030
E-mail: segreteria@comunedipaternocalabro.it - protocollo@comunedipaternocalabro.it
Sito Web : www.comunedipaternocalabro.it

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' 2015 – 2017

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge n. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"),* il Comune di Paterno Calabro ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In particolare nel piano deve essere prevista:

la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;

gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;

le procedure per la selezionare e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

**Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Segretario comunale è il responsabile della prevenzione della corruzione ed in tale veste predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario comunale, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione *"Trasparenza/anticorruzione"*.

**Art. 3 - Attività con elevato rischio di corruzione**

Nell'ambito del Comune di Paterno Calabro risulterebbe molto problematico organizzare delle funzioni ispettive e di verifica dell'attuazione del Piano Anticorruzione, a causa dello scarso numero di dipendenti, della limitata presenza di personale con funzioni apicali, peraltro impegnato in modo costante e continuo nelle proprie attività professionali. Lo stesso Segretario comunale Responsabile anticorruzione, dispone di limitatissimi spazi da destinare alla suddetta funzione, in quanto impegnato nella propria ordinaria attività d'ufficio in ben due diversi comuni, in entrambi i quali, peraltro, è stato nominato Responsabile anticorruzione. Ciò premesso, al fine di consentire di seguire l'andamento dell'attuazione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione dei funzionari responsabili di servizi e, tra essi, di un referente, al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 30 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Per tutti i settori operativi del Comune sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti riguardanti le seguenti materie:

*a) autorizzazioni o concessioni*;

*b) scelta del contraente* per l'affidamento di *lavori, forniture e servizi*, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 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'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

Per il triennio del presente piano, vengono individuate le seguenti attività per ciascuna area della dotazione organica:

**1) Autorizzazioni e concessioni nell'Area tecnica, finanziaria e SUAP, in relazione alle materie di pertinenza.**

Il sistema di controllo preventivo interno dell'ente si impegnerà a garantire il rispetto delle procedure e dei termini, da parte del responsabile di servizio, relativamente ai procedimenti di autorizzazione e concessione ed all'avvenuto versamento delle somme dovute all'ente, evidenziando eventuali anomalie. Con le precisazioni ed i limiti evidenziati nel preambolo del presente art. 3, si cercherà di attuare verifiche a campione.

**2) Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'Area tecnica - lavori pubblici e nell'Area amministrativa e nell'Area finanziaria.**

Si cercherà di attuare verifiche a campione sulle gare che si svolgono presso l'ente.

Sono altresì soggetti a verifiche a campione i subappalti relativi a gare con il sistema del massimo ribasso.

Tutti gli incarichi, compresi quelli legali di patrocinio e consulenza vengono affidati secondo i criteri della trasparenza e della rotazione. A tal fine verrà istituito un apposito albo comunale, diviso in più sezioni, costituito previo avviso pubblico, con aggiornamento annuale.

Sarà stilato con cadenza annuale (entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nell'anno di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale (per tutti i contratti);
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario (per tutti i contratti);
- la data di sottoscrizione del contratto (per tutti i contratti);
- la tipologia di lavori assegnati (per i soli contratti di lavori pubblici) ;
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata (per i soli contratti di lavori pubblici) ;
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza (per i soli contratti di lavori pubblici).

In caso di approvazione di *varianti in corso d'opera* sarà stilato, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), un elenco delle varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;
- tipologia dei lavori;
- importo contrattuale originario;
- importo dei lavori approvati in variante;

indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.

**3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nell'Area amministrativa/servizi sociali.**

Verranno sottoposte a monitoraggio le erogazioni e, in particolare, quelle che superano i 500 euro e le erogazioni ripetute nell'anno allo stesso soggetto.

**4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale nell'area del personale.**

L'ente privilegia il merito scolastico e universitario per l'accesso all'impiego in posti di ruolo e a tempo indeterminato, rispetto a tutte le altre categorie di titoli.

A tal fine, l'ente apporterà le conseguenti modifiche alla disciplina per i concorsi pubblici e le selezioni, ove non fosse già previsto in tal senso.

Nell'ipotesi di espletamento di procedure di concorsi pubblici e selezioni di personale per l'accesso in posti di ruolo nell'anno 2015, verranno posti in essere in relazione alle stesse adeguati accorgimenti, tesi a salvaguardare la regolarità e la legittimità dei procedimenti, quali a titolo esemplificativo:

- *Vigilanza, nel contesto della procedura concorsuale e/o selettiva sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, considerato in ogni sua possibile accezione;*
- *Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);*

Si procederà a verificare, in eventuali ipotesi di reclutamento di personale, l'insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità, di cui al D.Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". La verifica sarà attuata* a mezzo di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

In riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque al fine di verificare

il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, si procederà ad inserire in eventuali contratti di assunzione del personale con funzioni apicali e/o dirigenziali la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

**5) Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.**

I responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito dei diversi settori dell'attività comunale, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovranno rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo.

I responsabili dei procedimenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei propri parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo, o altre persone conviventi con i suddetti congiunti.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche, dell'ordine delle liquidazioni e dell'ordine cronologico di emissione dei mandati sarà inserito nel *piano della performance*, di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e nel *controllo di gestione*, di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto di tali termini e modalità di lavoro saranno oggetto di verifica a campione in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Il rispetto delle procedure per la riscossione dei tributi è soggetto a controllo di regolarità amministrativa e all'applicazione delle relative responsabilità.

Il responsabile della corruzione potrà incrementare l'elenco che precede con proprio provvedimento motivato, durante il corso di validità del piano, con altre attività ritenute esposte a rischio.

## Art. 4 - Provvedimenti amministrativi

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va riposta nel rendere chiaro l'iter per il riconoscimento e l'assegnazione di benefici, al fine di evidenziare la trasparenza, legittimità dell'azione amministrativa, finalizzata al pubblico interesse, in coerenza con i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se di non elevato grado di istruzione.

Ogni provvedimento deve essere munito della sottoscrizione del responsabile del procedimento, se presente, e in ogni caso di quella del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Il meccanismo della doppia firma sarà comunque adottato soltanto in quanto possibile, tenuto conto del limitato numero di dipendenti presenti organico e, in particolare, dell'assenza totale di personale in alcuni settori operativi. Nelle procedure di gara e, comunque, in ogni caso in cui sia necessaria una scelta comparativa, sarà preferibile la presenza nella commissione procedente, se prevista dalle norme vigenti, di almeno un soggetto terzo che non abbia partecipato alle precedenti fasi della procedura.

Nella trattazione dei procedimenti a istanza di parte è obbligatorio seguire il criterio cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le deliberazioni, le determine, i decreti, le ordinanze, contestualmente o dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, vengono inserite nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Il responsabile anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione e di illegalità.

**Art. 5 - Formazione**

Nel triennio di vigenza del presente piano verrà attuato, compatibilmente con le risorse disponibili, il seguente piano formativo per il personale dell'ente addetto alle attività individuate dall'art. 3, tra quelle a elevato rischio di corruzione:

- almeno una giornata di apprendimento generale della normativa e del piano anticorruzione, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- almeno due giornate formative specifiche, in forma seminariale, per il personale segnalato dai Responsabili dei servizi, rientrante specificamente tra gli addetti alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

Ai fini di cui sopra, si prevede di stilare un concreto programma di interventi formativi, con l'ausilio e la partecipazione di *partners* già sperimentati, come i Comuni di Marzi (CS) e di Parenti (CS) e con la collaborazione continuativa della Società *Infomedia/Nuove Opportunità* di Cosenza, al fine di rendere gli operatori maggiormente consapevoli e, nel contempo, più incisivi i processi di implementazione delle attività relative al progetto anticorruzione e trasparenza.

**Art. 6 - Obblighi informativi**

Nell'ambito della normativa sui controlli interni, i dipendenti che istruiscono o che adottano uno o più provvedimenti finali, i quali rientrino tra quelli di cui al precedente articolo 3, devono darne informazione ed accurata elencazione scritta al Segretario comunale.

Il Segretario procederà a campione a verificare, secondo le procedure previste dal regolamento sui controlli interni :

a) la legittimità degli atti adottati;

b) il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i beneficiari degli atti e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione, anche ai fini della verifica del rispetto del dovere di astensione previsto dall'art. 6 bis della legge 241/90.

d) la ripetizione nel tempo di atti a favore degli stessi soggetti.

In ogni caso, per i procedimenti a rischio corruzione come individuati nel precedente art. 3, egli potrà sottoporre a controllo anche altri e diversi atti, nell'ambito della procedura dettata dal regolamento per i controlli interni.

**Art. 7 - Uso della posta elettronica**

Il Comune fa in modo che la posta elettronica diventi il mezzo principale di comunicazione con l'esterno.

La posta in uscita verso altre pubbliche amministrazioni verrà inviata preferibilmente per posta elettronica, con l'obiettivo che tale forma di invio diventi gradualmente, nell'arco del triennio di vigenza del piano, unica ed esclusiva. Il Comune farà in modo che le e-mail provenienti dall'esterno vengano protocollate e smistate ai competenti responsabili dei servizi, per la prosecuzione della pratica. A tal fine l'amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata di cui I cittadini e gli interessati possano far uso per trasmettere istanze, ai sensi dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000 e per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Le istanze e le dichiarazioni presentate dai cittadini per via telematica sono valide nel rispetto ed in presenza contestuale delle seguenti due condizioni:

a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;

b) se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

**Art. 8 - Obblighi di trasparenza**

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, come strumento per il controllo diffuso e democratico sull'azione dei pubblici poteri.

In tal senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui,

portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di verifica dell'azione pubblica nei confronti degli amministrati e limita il rischio di presenza di situazioni illecite nei settori dell'amministrazione locale.
La trasparenza è inoltre una delle basi, nel pieno rispetto del principio di democrazia, per consentire tutte le forme di partecipazione e di collaborazione, responsabilizzando ulteriormente i funzionari pubblici al rispetto della legalità nello svolgimento dei propri compiti e nel corretto utilizzo delle risorse loro assegnate. Pertanto, attraverso il presente piano viene integralmente rispettato l'obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012.
Sono soggetti alla pubblicità sul sito internet dell'ente, secondo l'articolo 11 del d. lgs. n. 150/2009 e compatibilmente con altre diverse disposizioni normative, i provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e comunque di vantaggi economici, di qualunque genere, di cui all'articolo 12 della legge n. 241/90 ad enti pubblici e privati.
Sul sito dell'ente verranno inoltre rese note le situazioni patrimoniali del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, nelle forme e con gli eventuali limiti imposti da disposizioni in materia di tutela della riservatezza personale.

**Art. 9 - Il diritto di "Accesso Civico"**

Il Comune riconosce e garantisce il diritto di *"accesso civico"*. Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che l'Ente pubblichi atti, documenti e informazioni da esso detenute e che, per qualsiasi motivo, non abbia divulgato.
Nei casi specifici in cui delle norme giuridiche impongano, nei confronti dell'amministrazione, precisi obblighi di pubblicità (a norma del decreto legislativo n. 33/2013, se ne presumono alcuni in tema di *organi di indirizzo politico*, *personale*, *incarichi esterni*, *beni e contratti pubblici*, ecc...) e gli stessi obblighi non vengano rispettati, ***chiunque*** è legittimato a richiedere la messa a disposizione, così come la **pubblicazione di tutte le informazioni** di che trattasi.
A differenza del **diritto di accesso tradizionale**, di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., in caso di *accesso civico* la domanda può essere inoltrata da chiunque, non va motivata ed è gratuita. La stessa va indirizzata al **responsabile del settore o servizio interessato** e contestualmente, per opportuna conoscenza, al **responsabile della trasparenza**. Il responsabile del settore o servizio, svolte le opportune indagini presso l'ufficio interessato, in caso di accertamento favorevole al richiedente, pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'amministrazione e trasmette l'intero materiale al richiedente.
In caso di inerzia da parte del responsabile del settore o servizio, vi provvede il responsabile della trasparenza, al quale compete altresì di procedere alla possibile segnalazione della fattispecie verificatasi all'ufficio competente all'imposizione delle sanzioni disciplinari.
Qualora il responsabile del settore o servizio interessato neghi ingiustificatamente o non risponda all'accesso, né vi provveda in via sostitutiva il responsabile della trasparenza, è possibile far ricorso a due diversi rimedi. Il primo, di natura amministrativa, applicabile nei confronti dell'inerzia, consiste nel **ricorso al Sindaco, organo di vertice dell'amministrazione che risulta titolare di un esteso potere sostitutivo**. Il secondo, di valenza giurisdizionale, già previsto per l'accesso tradizionale di cui alla legge 241/90, legittima il richiedente a **rivolgersi al giudice amministrativo**, il quale a sua volta può ordinare l'esibizione e la pubblicazione documentale.
Pertanto, **l'accesso ex lege 241** è principalmente concepito come mezzo per tutelare interessi giuridici peculiari e protetti e può essere esercitato solo da chi risulta portatore di simili interessi, e ha per oggetto atti e documenti individuali. Ai sensi della legge 241/90, si esclude, quindi, che esso possa diventare una forma di controllo generalizzato sull'attività amministrativa.
Invece, **l'accesso civico ex decreto 33/2013** presuppone una legittimazione generalizzata, quasi una sorta di azione popolare, e si concretizza nella possibilità che la richiesta di accesso riguardi non tanto singoli documenti, bensì tutte le informazioni che l'amministrazione avrebbe dovuto pubblicare.

**Art. 10 - Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, salvo che l'accesso non sia indispensabile per presentare contro costoro denuncia penale per diffamazione o calunnia. A maggior ragione essa è sottratta all'accesso civico, di cui al precedente art. 9.
Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio

superiore gerarchico o al responsabile dell'anticorruzione condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente indirettamente alla denuncia.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
Al fine di rendere maggiormente agevole e tutelata l'eventuale denuncia di condotte illecite direttamente al responsabile dell'anticorruzione, si mette a disposizione il seguente indirizzo di posta elettronica, di stretta competenza del medesimo responsabile dell'anticorruzione: *segretario@comunedipaternocalabro.it*.

**Art. 11 - Rotazione degli incarichi**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si rappresenta in primo luogo l'impossibilità di procedere alla misura della "Rotazione del personale". Peraltro, anche qualora la rotazione risultasse in astratto possibile, per le medesime ragioni, la stessa causerebbe più aspetti di inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, a discapito dell'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione Comunale di Paterno Calabro ritiene di non poter applicare nessuna rotazione del personale.
La rotazione per le sole posizioni apicali, ove possibile, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi, ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL. . Nel caso, invece in cui non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni apicali a rischio corruzione, come di regola accade nel Comune di Paterno Calabro, ne viene dato atto nel decreto di attribuzione dell'incarico dirigenziale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

**Art. 12 – Codice di comportamento**

In relazione al ***Codice di Comportamento*** di cui al D.P.R. n. 62/2013, la Giunta comunale ha posto in essere detto adempimento con deliberazione n. 03 in data 13/01/2014, avente ad oggetto: *"Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Paterno Calabro - D.P.R. n. 62/2013 - Delibera CIVIT/ANAC n. 75/2013"*, così recependo la normativa nazionale in materia.
All'atto dell'assunzione di ogni dipendente, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento approvato dall'ente, che verrà anche pubblicato sul sito dell'ente per tutto il tempo della sua vigenza, nonché copia del presente piano.
Annualmente ogni dipendente dovrà consegnare al Segretario una dichiarazione sulla inesistenza di altri incarichi che siano vietati e/o incompatibili con quello rivestito nell'amministrazione.
Il Segretario curerà anche la tenuta di un elenco degli incarichi esterni dei dipendenti, che verrà anche pubblicato sul sito internet dell'amministrazione.

**Art. 13 - Relazione dell'attività svolta**

Il Segretario comunale entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti, pubblica nel sito internet, nella sezione *"trasparenza / prevenzione della corruzione"*, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Consiglio comunale.
Detta relazione verrà acquisita dall'organo di valutazione ai fini dell'attribuzione dei premi, nell'ambito della misurazione e valutazione della performance. Tale attribuzione dovrà espressamente essere motivata, tenendo debitamente conto delle disposizioni del presente piano.

**Art. 14 - Adeguamento del piano**

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione che rendano necessari ulteriori aggiornamenti.
Copia del piano viene inviata alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, alla R.S.U. ed alle associazioni presenti sul territorio che ne facciano richiesta, ai fini della verifica ed integrazione collaborativa.

## Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49 D.L.vo 18/08/2000 n° 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA — UFFICIO AMMINISTRATIVO

Si esprime parere FAVOREVOLE — Data 02/03/2015

**Il Responsabile del Servizio**

**F.to Lucia Papaianni**

PER LA REGOLARITA' CONTABILE — UFFICIO DI RAGIONERIA

Si esprime parere FAVOREVOLE — **Il Responsabile del Servizio**

**F.to Lucia Papaianni**

Visto se ne attesta la copertura finanziaria (art. 153, comma 5)
Il relativo impegno di spesa, per complessivi € 0 viene annotato sul Capitolo Codice del bilancio 2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

**F.to Lucia Papaianni**

**La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.**

**Il Segretario Comunale** — **Il Sindaco**

**F.to Giovanni Farina** — **F.to Lucia Papaianni**

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione in questo albo Pretorio il 04/03/2015 e per quindici giorni consecutivi.

Trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000) con nota del 04/03/2015
Prot. n° 939

Data 04/03/2015

**Il Segretario Comunale**

L'incaricato del Servizio — **F.to Giovanni Farina**

La suestesa deliberazione:

☑ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e divenuta esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)

☐ è divenuta esecutiva trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000)

**Il Segretario Comunale**

Data 04/03/2015 — **F.to Giovanni Farina**

E' copia conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Lucia Papaianni