

ALLEGATO 2.3.1 - DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Comune di Caraffa di Catanzaro

Allegato al PIAO 2024-2026



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

PROVINCIA DI CATANZARO

N.12	
Del	31.01.2024

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

OGGETTO:	Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023.2025 – sottosezione 2.3. “rischi corruttivi e trasparenza “del PIAO 2023.2025 approvato con delibera di G.C. n. 67 del 12.07.2023. Conferma con integrazioni per l’anno 2024.
-----------------	--

L’anno **Due milaventiquattro addì Trentuno (31)** del mese di Gennaio alle **ore 9,50** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata dal Sindaco con avvisi informali, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Numero d’ordine	COGNOME E NOME	CARICA	Presenti	Assenti
1	Dott. SCIUMBATA Antonio Giuseppe	Sindaco	X	
2	Dott. CIAMBRONE Luigi	Vicesindaco	X	
3	Sig. COMI Francesco	Assessore		X
TOTALE:			2	1

Partecipa con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico - amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) **il Segretario Comunale D.ssa Rosetta Cefalà.**

Presiede il Sindaco Dott. Antonio Giuseppe Sciumbata il quale **constatato che** gli intervenuti sono in numero legale **dichiara** aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull’argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” sono state dettate disposizioni intese a promuovere l’integrità di tutti i processi e le attività pubbliche, ad ogni livello di governo;
- a tal fine ogni Comune è tenuto ad adottare annualmente un Piano Triennale, con la funzione di fornire una analisi del rischio corruttivo, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni;
- con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Rilevato che la responsabilità del PTPCT è in capo al Segretario Comunale;

Rilevato che il Responsabile è tenuto a predisporre annualmente la Proposta di Piano triennale di Prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;

Rilevato che l’art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con la L. n. 113 del 06 Agosto 2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, documento nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che fino ad oggi godevano di una propria autonomia quanto a tempistica, contenuti e norme di riferimento, tra i quali il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Considerato che le Amministrazioni devono approvare il P.I.A.O. ogni anno entro 30 giorni dal termine di scadenza dell’approvazione del bilancio di previsione;

Visto il D.M. dell’Interno del 22.12.2023 che fissa al 15.03.2024 il termine per l’approvazione del bilancio di previsione degli Enti Locali per il triennio 2024./2026;

Visto il comunicato del Presidente dell’ANAC in data 10.01.2024, il quale precisa che il termine per l’adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è fissato al 31.12.2024 e per il P.I.A.O. 2024/2026, il termine di approvazione è fissato al 15.04.2024, per effetto del rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione al 15.03.2024;

Ricordato che il vigente Piano comunale di Prevenzione della corruzione 2023/2025 è stato approvato nell’anno 2023 con deliberazione della G.C. 32 del 30.03.2023;

Presa visione degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal consiglio dell’ANAC in data 02/02/2022;

Viste:

la deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 di approvazione del PNA 2016;

la deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione del PNA 2018;

la deliberazione n. 1064 de 13.11.2019 dell’ANAC di approvazione del PNA 2019;

la deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del PNA 2022;

la deliberazione ANAC n. 264 del 20/06/2023 in materia di nuovi obblighi di trasparenza di cui all’art. 28 comma 4 del D.Lgs. 31/03/2023 e 36, così come modificato con deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023, in vigore dal 1° Gennaio 2024;

la deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023 di aggiornamento 2023 del PNA 2022;

Dato atto che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 7 del 17/01/2023, in merito all’adozione del PTPCT, conferma la possibilità di adottare un Piano completo ogni tre anni solo per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come indicato nel PNA 2022, ma solo nel caso in cui nell’anno precedente non siano avvenuti eventi corruttivi o significative

modifiche organizzative presso il Comune stesso , non siano stati modificati gli obiettivi strategici e non siano state modificate le altre sezioni del PIAO;

Dato atto che questo Ente ha meno di 50 dipendenti e che negli esercizi precedenti non sono stati registrati fatti corruttivi o significative modifiche organizzative presso il Comune stesso e non sono stati modificati gli obiettivi strategici e le altre sezioni del PIAO;

Visto il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30.03.20232 e confluito nella sezione dedicata 2.3 “ rischi corruttivi e trasparenza “ del P.I.A.O. 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 12.07.2023, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione di 1° livello “Disposizioni generali” sottosezione 2° livello “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” e sottosezione di 1° livello “ Altri Contenuti “ - sottosezione di 2° livello “ Prevenzione della corruzione “;

Visto l’avviso di Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2024/2026, pubblicato nell’ albo comunale on-line in data 19/01/2024 (n. reg. 0038/2024 del 19/01/2024), senza che siano pervenute istanze o suggerimenti da parte degli stockolders nel termine indicato (27.01.2024) e comunque a tutt’oggi;

Visto il Piano Triennale 2023-2025-annualità 2024, per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, con le relative integrazioni apportate, inserito nella sezione dedicata del P.I.A.O. 2023.2025, approvato con delibera di G.C. n. 67 del 12.07.2023, presentato dal RPCT di questo Ente nominato con decreto sindacale n. 1 del 12/01/2023 che prevede **le seguenti integrazioni:**

1. **la nuova sottosezione di 1° livello “bandi di gara e contratti “** , in conformità all’art. 28 del D.Lg. 36/2023, **secondo l’allegato 1)** della delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023, che sostituisce la precedente delibera ANAC 264/2023 sopra richiamata;
2. **La seguente misura in materia di gestione del personale:** Adeguamento del codice di comportamento del Comune di Caraffa di Catanzaro al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 , in vigore dal 14.07.2023 , recante modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62;
3. nel 2024 verranno **implementate le misure in materia di contenzioso** , mediante l’approvazione di un regolamento per il conferimento degli incarichi legali finalizzato alla formazione di un elenco di professionisti cui conferire eventuali incarichi con il sistema della rotazione . Si procederà nell’attività già avviata nel 2023 di ricognizione del contenzioso con il supporto del Segretario Comunale, onde poter istituire la gestione informatica del contenzioso , che consente di effettuare il monitoraggio costante funzionale anche all’aggiornamento del fondo rischi legali; al contempo , permette di fare chiarezza in merito a contenziosi data , di competenza della gestione straordinaria dell’organo straordinario di liquidazione (OSL) ai sensi dell’art. 252 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m. i., essendo il Comune di Caraffa di Catanzaro in dissesto finanziario dal 01.01.2020, avendo dichiarato il dissesto finanziario con contestuale approvazione dell’ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato, con delibera di CC n. 1/2020.

Dato atto che:

- I responsabili di servizio, all’uopo sentiti, non hanno segnalato la necessità di apportare ulteriori modifiche rispetto a quelle proposte al PTPCT 2023/2025 , per l’annualità 2024 e non hanno evidenziato particolari criticità;
- Non sono pervenute particolari segnalazioni;
- Non si sono verificati fatti corruttivi;
- il contesto esterno è rimasto invariato;
- il contesto interno, risponde efficacemente alle direttive ed indirizzi del RPCT per l’ottemperanza alle prescrizioni contenute nel vigente PTPCT e in conformità al vigente codice di comportamento;

Ritenuto dover provvedere per l’anno 2024 alla conferma del Piano per la Corruzione e Trasparenza adottato per il triennio 2023.2025, con le integrazioni sopra specificate;

Rilevato che:

- successivamente all'approvazione il PTPCT confluisce nel PIAO 2024/2026, nella sezione dedicata 3.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" e verrà pubblicato, a cura del Responsabile, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "sottosezioni rispettivamente "Disposizioni Generali " e "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione";
- ove necessario verranno apportate eventuali ulteriori integrazioni al PTPCT 2024 con l'approvazione del PIAO, su proposta del RPCT;

Visto l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce la competenza della Giunta Comunale ed in particolare il comma 3;

Visto il parere favorevole reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica amministrativa dell'atto ex art. 49 e 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Dato atto che non necessita parere di regolarità contabile ex art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi,

DELIBERA

La narrativa che precede è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

Di confermare il Piano Triennale 2023.2025, annualità 2024, per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione, con le integrazioni in premessa riportati e esplicitati altresì nell'allegato 1), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione ;

Di precisare che:

- il PTPCT annualità 2024 confluisce nel PIAO 2024/2026, nella sottosezione dedicata 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" e verrà pubblicato, a cura del Responsabile, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "sottosezioni rispettivamente "Disposizioni Generali " e "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione";
- ove necessario verranno apportate eventuali ulteriori integrazioni al PTPCT 2024 con l'approvazione del PIAO, su proposta del RPCT ;

Di disporre la comunicazione dell'adozione del presente provvedimento a tutti i dipendenti, tirocinanti, collaboratori di questo Ente, a cura del RPCT;

Di pubblicare il piano sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "sottosezioni rispettivamente "Disposizioni Generali " e "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione";

Di dichiarare il presente atto deliberativo, con separata votazione unanime immediatamente eseguibile , ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. stante la necessità di rendere il PTPCT 2024 immediatamente operativo.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1° DEL D.LGS 267/2000, COSÌ
COME INTEGRATO E MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, CONVERTITO IN
LEGGE 213/2012**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
<p data-bbox="172 568 849 707">Ai sensi dell'art.49 e 97 D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, giuridica ed amministrativa del presente atto.</p> <p data-bbox="293 752 727 784">Caraffa di Catanzaro, 31.01.2024</p> <p data-bbox="335 824 692 891">Il Segretario Comunale f.to Dott.ssa Rosetta Cefalà</p>	<p data-bbox="1098 568 1257 600">Non dovuto</p>

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
f.to Dott. Antonio Giuseppe Sciumbata

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Rosetta Cefalà

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della Presente Deliberazione:

-è stata affissa all'albo pretorio comunale il **01/02/2024** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs. n. 267/2000;

-è stata comunicata ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000;

L'operatore esperto
f.to Claudio Paone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **01/02/2024**

X - perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

- perchè decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Rosetta Cefalà

Per copia conforme all'originale.

Caraffa di Catanzaro li, 01/02/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to D.ssa Rosetta Cefalà

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione</u> I livello	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	

<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO
Provincia di Catanzaro

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(PTPCT)

sezione 2 - sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P. I.A.O.)
2023 – 2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 30.03.2023

Introduzione	4
Premessa	6
Normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	6
Sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025	7
Sezione I	7
Prevenzione della corruzione	7
Art. 1 Gli attori del sistema anticorruzione	8
Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	10
Art. 3 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	12
Art. 4 Adozione del PTPCT 2023/2025	14
Sezione anticorruzione e trasparenza del P. I.A.O. 2023/2025	14
Art. 5 Obiettivi strategici	15
Art. 6 PTPCT e Performance	17
Art. 7 Oggetto del Piano	17
Art. 8 I funzionari di Elevata Qualificazione EQ (già titolari di PO)	17
Misure attuative a carico dei funzionari di EQ	19
Art. 9 Compiti dei dipendenti	19
Sezione II	20
La gestione del rischio di corruzione	20
Art. 10 Analisi del contesto interno ed esterno	20
Art. 11 Contesto esterno	25
Art. 12 Contesto interno	28
Sindaco	28
Giunta Comunale	28
Organizzazione dell'ente	29
Art. 13 La mappatura dei processi	32
Art. 14 Valutazione del Rischio	33
Art. 15 Identificazione dei Rischi	34
Art. 16 Registro Generale dei rischi	34
Elenco dei processi e catalogo dei principali rischi	35
Analisi del rischio	35
Art. 16.1 Stima e Ponderazione del livello di rischio	35
Art. 16.2 Trattamento del rischio	37
Sezione III	39
Art. 17 Misure obbligatorie e generali di prevenzione del rischio di corruzione	39
Personale non titolare di PO	40

Art. 18 Monitoraggio delle misure del Piano	52
Art. 18.1 Obblighi comportamentali.....	52
Sezione IV.....	59
Art. 19 Tutela del soggetto che segnala gli illeciti (whistleblowing)	59
Art. 20 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile.....	61
Art. 21 Segnalazioni da parte della società civile	62
Sezione V.....	63
Trasparenza.....	63
Art. 22 Principio generale	63
Art. 22.1 Trasparenza e Privacy	63
Art. 23 Le misure per la trasparenza triennio 2023-2025	64
Art. 24 Accesso al sito istituzionale	65
Art. 25 L'accesso civico	65
Art. 26 L'organizzazione delle pubblicazioni	66
Art. 27 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati.....	66
Art. 28 La conservazione ed archiviazione dei dati	67
Art. 29 Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico	68
Art. 30 Gli obblighi specifici	68
Art. 31 Ulteriori obblighi di pubblicazione	71
Art. 32 Monitoraggi	71
Art. 33 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.....	71
Art. 34 Posta elettronica certificata (PEC)	72
Art. 35 Pubblicazione atti amministrativi on line	72
Sezione VI.....	73
Art. 36 Nucleo di Valutazione e valutazione della performance – Sanzioni.....	73
Art. 37 Coordinamento fra il piano anticorruzione ed il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni	74
Art. 38 Coordinamento tra il sistema dei controlli interni ed il piano di prevenzione della corruzione	74
Art. 39 Collegamento al ciclo di gestione della performance	75
Art. 40 Disposizioni finali	75

Introduzione

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2023-2025 viene proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 12.01.2023, nella persona del Segretario Comunale in Servizio Dott. ssa Rosetta Cefalà.

Il piano anticorruzione redatto su base triennale ed aggiornato annualmente a cura del RPCT è approvato dall'organo esecutivo; il suddetto piano si configura quale documento programmatico di una serie di azioni/ interventi volti alla prevenzione di ogni forma di illegalità e corruzione intesa come "malagestio", da cui potrebbe conseguire un danno all'immagine o economico per la pubblica amministrazione.

Va evidenziato che nelle democrazie moderne la legalità è un valore che deve essere tutelato in quanto consente ai consociati l'esercizio dei diritti e garantisce il vivere civile ed i diritti di ognuno. La legalità va costruita a 360 gradi e necessita, da un lato, che i cittadini percepiscano la legalità con un valore e, dall'altro, che lo Stato si impegni a produrre leggi "giuste", affinché aumenti la fiducia dei cittadini nelle medesime. La legalità deve contribuire alla costruzione di una società dove il rispetto delle regole garantisca l'esercizio dei diritti e la tutela di tutti.

In questo ampio contesto si pone il presente piano che si inserisce nel processo evolutivo avviato dalla L. 190/2012 teso a creare un sistema organizzativo ove non ci sia spazio e non possono annidare fenomeni di "malagestio" come sopra indicati.

Si tratta dunque di uno strumento dinamico che si evolve insieme alla struttura amministrativa cui si riferisce ed implica un progressivo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, ne discende la necessità di adottarlo nei termini ed aggiornarlo nei termini di legge al fine di non vanificare le sue finalità, con conseguenti responsabilità in capo all'organo d'indirizzo per una eventuale condotta omissiva che secondo l'Anac (delibera ANAC Marzo 2022) integra un illecito permanente i cui effetti si protraggono fino a quando l'adempimento richiesto dalla legge non viene effettivamente eseguito.

L'art. 6 del D.L. 80/2021, "Decreto Reclutamento", convertito in Legge 06 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO che deve essere adottato da tutte le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 D.lgs 30 marzo 2021 n. 165. Con il DPR 24/06/2022 n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, mentre il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 ha definito il contenuto del PIAO, con modalità semplificate, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il PIAO che è operativo dal 1° luglio 2022 costituisce un documento unico di programmazione e *governance* che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sicché nello stesso confluiscono anche i rischi corruttivi e le misure di contrasto.

L'Allegato n. 4 del PNA 2022 reca le semplificazioni già previste dai precedenti PNA per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 ed , altresì, le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio; più specificatamente in esso è previsto che *"le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione"*;

Il sottoscritto RPCT ha ritenuto opportuno proporre alla Giunta comunale il presente PTPCT 2023/2025, che, pur sviluppandosi in continuità con il PTPCT 2021/2023 approvato con

deliberazione di G.C. n. 8.2021, confermato per il 2022 con deliberazione di G.C. n. 23/2022, ancorché - come da informazioni assunte presso gli uffici - non risultino registrati fatti o eventi corruttivi, contiene i necessari aggiornamenti tenuto conto:

- a) delle prescrizioni contenute nel PNA 2022, valido per il triennio 2023/2025, approvato dall'ANAC i in via definitiva il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023;
- b) delle modifiche afferenti la compagine politica e la struttura organizzativa che dal 2022 ad oggi sono intervenute;
- c) degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza stabiliti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 14.02.2023 ben dettagliati nel piano.

L'approvazione è stata preceduta dagli adempimenti di legge , tra questi , nell'ottica di costruire una società meno corrotta e nell'ottica di un maggiore coinvolgimento della società civile (*stockholders*), è stato pubblicato avviso sul sito istituzionale per il tempo ritenuto necessario con accluso modello di istanza, per l'aggiornamento del presente piano teso all'acquisizione di eventuali proposte da parte della società civile, rimasto senza riscontro; il presente Piano pertanto viene presentato alla Giunta Comunale per la relativa approvazione entro il 31.03.2023 , come da comunicazione ANAC pubblicata il 24.01 2023. Lo stesso confluirà nella apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025, che dovrà, a sua volta, essere approvato dall'organo esecutivo entro 30 giorni dal termine ultimo di approvazione del bilancio finanziario 2023/2025, attualmente stabilito al 30.04.2023.

Premessa

Normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La normativa applicabile in materia di prevenzione della corruzione è contenuta nei provvedimenti legislativi e amministrativi sotto riportati:

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **D.lgs 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 non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **D.lgs. n. 33 del 2013** - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal modificato dal **D.lgs n. 97 del 2016**;
- **D.lgs 8 aprile 2013, n. 39** - Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **D.lgs 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici";
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Con il PNA 2019-2021 l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA e ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;
- **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche** approvate con delibera dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 177 del 19 febbraio 2020;
- **L'art. 6 del D.L. 80/2021, "Decreto Reclutamento", convertito in Legge 06 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO** che deve essere adottato da tutte le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 D.lgs 30 marzo 2021 n. 165;
- **Il DPR 24/06/2022 n. 81** sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- **Il Decreto 30 giugno 2022 n. 132** recante i piani di programmazione confluenti nel PIAO.

Sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025

Sezione I

Prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), introdotto dalla L. 190/2012, divenuto Sezione “anticorruzione e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione deve prevedere azioni ed interventi efficaci per contrastare il potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l’organizzazione e l’attività amministrativa.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce

Fin dalla prima applicazione della predetta legge, tuttavia, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non può essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma abbraccia un concetto più ampio di cd. “*malagestio*” e sviamento dell’attività amministrativa, in quanto comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si tratta, insomma, dello sviamento della funzione pubblica verso interessi di parte, rispetto al perseguimento dell’interesse pubblico al quale deve essere preordinata. Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e dell’imparzialità, e così contrastare l’illegalità.

Tale concetto viene ulteriormente ribadito e precisato nel paragrafo 2 “*Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione*” del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

L’elaborazione del PTPCT, importante strumento che mira a promuovere un potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno della Pubblica Amministrazione, si basa sull’utilizzo di strumenti di analisi dei processi di lavoro e dei procedimenti, di valutazione dei potenziali rischi e di adozione delle misure di prevenzione più idonee. Il piano è predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed approvato dalla Giunta Comunale nonché aggiornato annualmente.

Nel corso dell’anno 2016 importanti modifiche legislative hanno comportato rilevanti innovazioni in vari ambiti applicativi della Pubblica Amministrazione, basti pensare al nuovo codice degli appalti approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato il Decreto Legislativo 33/2013 sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. La nuova normativa ha previsto la completa integrazione delle misure che garantiscono la trasparenza con le misure anticorruzione, unificando in un unico documento il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità: il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attualmente la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte

integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) documento di programmazione unitario, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del Decreto-Legge 80 del 9.6.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113 del 6.8.2021, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 del predetto art. 6 del D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O., prevedendo modalità semplificate di redazione del documento per le Amministrazioni con meno di cinquanta (50) dipendenti.

Tali Enti, secondo quanto meglio specificato nel D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- Concorsi e prove selettive
- Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. In tale scenario, è stato adottato dall' A.N.AC. il P.N.A. 2022 Approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, che costituisce ovviamente atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Art. 1 Gli attori del sistema anticorruzione

La Legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);

- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 comma 6, Legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 c. 11 Legge 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012).

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono:

1. Organo di indirizzo politico (Consiglio – Sindaco – Giunta)

Il Consiglio individua gli obiettivi strategici. Il Sindaco designa il RPCT. La Giunta adotta la Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti annuali nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sul quale ci soffermeremo diffusamente nel paragrafo seguente.
3. Responsabili di Area

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione delle misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati adottando le misure gestionali ritenute più opportune, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, collaborano con il RPCT per la puntuale approvazione della Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

1. Il Nucleo di Valutazione

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio.

2. Il Revisore dei conti

Partecipa al processo di gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi.

3. Tutti i dipendenti comunali

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o al RPCT, segnalano casi di conflitto di interesse.

4. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le norme contenute nella Sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito. L'efficacia della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i soggetti indicati precedentemente.

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Caraffa di Catanzaro è il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà, designata con decreto del Sindaco n. 1 del 12.01.2023.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modificazioni introdotte dal legislatore con il Decreto Legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione /OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

È stato rafforzato il ruolo del responsabile anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT dal Decreto Legislativo 97/2016. Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del Decreto Legislativo 33/2013).

Il Decreto Legislativo 97/2016, per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della Legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT (ora Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.), la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura comunale in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2022, allegato n. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", evidenzia nuovamente "che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT

comporta una responsabilità disciplinare”.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la Sezione dedicata “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O.) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT (ora Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O.), qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c) e comma 11 della Legge 190/2012);
- d’intesa con il Dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della Legge 190/2012), fermo il comma 221 della Legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;
- riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’OIV/nucleo di valutazione e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- trasmette all’OIV/nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- segnala all’organo di indirizzo e all’OIV/nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue

funzioni” (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);

- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno della Sezione dedicata “rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O.

Art. 3 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L’Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato, con determinazione numero 12, l’aggiornamento del PNA per l’anno 2015.

L’Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al Decreto Legge 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
- infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l’ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del Decreto Legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la delibera 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

- resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

- l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina anticorruzione;
- la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal Decreto Legislativo 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento. Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi;
- trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA. Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione.

In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le medesime, aggiornate alla data del 14 ottobre 2021, sono riportate nelle tabelle pubblicate all'indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione>

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valevole per il triennio 2023/2025.

Art. 4 Adozione del PTPCT 2023/2025

Sezione anticorruzione e trasparenza del P. I.A.O. 2023/2025

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, salvo rinvio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per l'anno in corso il termine è stato prorogato al 31.03.2023, come da comunicato dell'ANAC del 17.01.2023, pubblicato il 24.01.2023.

Il presente piano, ancorché si sviluppi in continuità con i precedenti Piani adottati da questo Ente, viene aggiornato in conformità alle prescrizioni contenute nel PNA 2022, valido per il triennio 2023/2025, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 e degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza stabiliti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 14.02.2023, esplicitati nel capitolo successivo.

Il piano dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" entro 30 gg dalla sua approvazione.

Nella medesima sottosezione del sito amministrazione trasparente è pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta per l'anno 2022.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla Giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'Allegato n. 4 del PNA 2022 reca le semplificazioni già previste dai precedenti PNA per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 ed , altresì, le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio; più specificatamente in esso è previsto che *"le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione"*;

L'Autorità sostiene inoltre che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e gli stakeholders".

In considerazione delle dimensioni dell'Ente, nella fase di elaborazione del Piano, il RPCT ha coinvolto i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e chiunque fosse interessato, avviando una consultazione pubblica con avviso pubblico del 05.12.2022 prot. n. 3000, pubblicato sul sito dell'Ente all'Albo pretorio on line al n. 732. 2022 e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" con invito a voler presentare proposte e/o osservazioni entro il termine del

23.12.2022, senza che siano pervenuti nei termini osservazioni e/o suggerimenti;

Il presente Piano è stato, quindi, elaborato dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei responsabili di Area e dell'unica unità della Polizia Municipale, finalizzato all'aggiornamento del piano e della mappatura dei processi. In detta sede sono state evidenziate le difficoltà connesse alla carenza di personale interno, pur tuttavia si è rafforzata la consapevolezza di avviare un lavoro condiviso e sinergico per l'individuazione dei rischi corruttivi e nell'attuazione delle misure di prevenzione e di contrasto all'illegalità.

In quest'ottica il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione stabiliti dal Consiglio Comunale di cui all'articolo che segue.

Art. 5 Obiettivi strategici

L'art. 1 comma 8 L.n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

A sua volta, la determina ANAC n. 831 del 03.08.2016, di approvazione del P. N. A. 2016, indica, tra i contenuti necessari del PTPCT, gli obiettivi strategici, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza..."nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

L'amministrazione in carica eletta a seguito delle consultazioni elettorali del 12 giugno 2022 ha fornito indirizzi per la redazione del nuovo piano nella logica che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa unitamente alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il Consiglio Comunale, in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2013, con deliberazione n. 2 del 24.02.2023, ha individuato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e di promozione di maggiori livelli di trasparenza da inserire nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, quale sezione dedicata "anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023/2025:

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione

Descrizione:

- Adozione e approvazione PTPCT.
- Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione PTPCT
- Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.
- Implementare il rapporto di collaborazione dell'intera struttura con il RPCT nelle azioni di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza dipendenti tutti e pertanto sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione sia nella fase di controllo sull'attuazione delle stesse. A tal riguardo è necessario considerare che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità

disciplinare, per la quale il Responsabile dell'Area di appartenenza è tenuto ad avviare il procedimento disciplinare.

- Istituzione ufficio di supporto al RPCT (con personale di adeguata competenza professionale) di sostegno telematico e funzionale per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2

Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio.

Descrizione:

- Progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia.
- Previsione di strumenti di indirizzo e controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza, assicurando il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal responsabile del procedimento (flusso in partenza) al responsabile della pubblicazione (flusso in arrivo), in modo tale che la pubblicazione venga assicurata nei tempi e con modalità idonee ad assicurare l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione

Descrizione:

- Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT.
- Implementazione del sistema dei controlli tipici (controlli interni, controlli degli Uffici su cittadini, imprese, patrimoni, immobili etc.).
- Istituzione di registri interni per la repertoriatura di scritture private non autenticate riguardanti (affidamenti di servizi e forniture, accordi transattivi, concessioni cimiteriali non soggette a registrazione, concessione in uso di beni immobili non soggette a registrazione).

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità.

Descrizione:

- Digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale.
- Applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s. m. i. e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caraffa di Catanzaro, che sarà approvato, a conclusione del relativo procedimento, secondo lo schema già adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 25. 01.2023, in conformità al D.P.R. n. 62/2013, alle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2023 e alle disposizioni di cui al D.L. n. 76/2022, convertito in Legge n. 79/2022.

Art. 6 PTPCT e Performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, in sede di redazione del Piano della performance e degli obiettivi 2023/2025, saranno fissati obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza e dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

Art. 7 Oggetto del Piano

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- individua i processi in cui si articola l'attività dell'Ente e li descrive e individua i rischi connessi allo svolgimento del processo valutando sulla base di apposita metodologia il rischio ed identificando le misure idonee per prevenirlo;
- prevede i compiti dei responsabili di ripartizione nell'attuazione del piano, nonché che gli stessi sono tenuti ad elaborare nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1 lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- prevede misure di carattere generale e specifiche idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- indica i comportamenti da osservare a carico dei dipendenti quali misure di prevenzione
- indica la trasparenza quale misura fondamentale della prevenzione della corruzione in quanto consente il controllo della collettività sull'operato dell'Ente ed a tal fine il piano presenta una apposita sezione dedicata alla trasparenza;
- detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza;
- indica i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e dei titolari di posizione organizzativa;
- disciplina le regole e le modalità di monitoraggio delle misure del piano;
- indica le procedure per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, le modalità di rotazione del responsabile incaricato di EQ (già P.O.) e del personale, ovvero le misure alternative alla stessa;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni, il piano della performance e con l'attività del nucleo di valutazione.

Art. 8 I funzionari di Elevata Qualificazione EQ (già titolari di PO)

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nell'esercizio dell'attività è coadiuvato dai funzionari di EQ che sono individuati quali referenti del Responsabile

della Prevenzione e della Corruzione.

In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1°, lett. I-bis, I-ter ed I-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano, fatti salvi gli obblighi di legge, i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

- procedono alla mappatura dei processi di competenza e concorrono alla definizione del processo di analisi del rischio e alla individuazione delle misure;
- procedono alla descrizione ed approfondimento delle fasi dei processi mappati;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Segretario Comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono all'attuazione delle misure dei piani attribuite alla loro specifica responsabilità;
- assicurano la regolare pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria spettanza sulla sezione amministrazione trasparente;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo la rotazione ordinaria del personale, ovvero l'adozione di misure alternative e, con provvedimento motivato, quella c.d. straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione ordinaria negli incarichi prevista dalla legge 190/2012;
- garantiscono la piena partecipazione dei dipendenti all'attività formativa assicurando l'adeguatezza dei contenuti formativi;
- adottano nei casi in cui non sia possibile la rotazione ordinaria misure alternative tenendo conto di quanto suggerito dall'ANAC con proprie deliberazioni e previsto dal presente piano;
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- provvedono al monitoraggio delle misure del piano al fine di verificarne lo stato di attuazione ed adottano tutti gli atti ed i comportamenti necessari a superare anomalie e garantire l'efficacia delle misure del piano. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune;
- informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo all'organo competente, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione;

- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti dell'amministrazione;
- assicurano la massima diffusione tra i dipendenti del Piano;
- procedono alla standardizzazione ed al censimento dei procedimenti ed all'adozione di ogni iniziativa utile alla tracciabilità delle fasi del procedimento;
- comunicano al responsabile della prevenzione della Corruzione ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale, attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

Misure attuative a carico dei funzionari di EQ

- la 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;
- l'attuazione delle misure e norme comportamentali del presente piano;
- la promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- lo svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- promuovono la massima diffusione del codice di comportamento e della cultura della legalità anche con incontri specifici;
- la regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- l'attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- l'aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- l'aggiornamento della individuazione dei processi, con analisi ed indicazione dei rischi la loro valutazione e le misure di prevenzione della corruzione da attuare;
- il rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- l'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;
- l'attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione e acquisizione di una apposita auto dichiarazione all'atto assunzione/ cessazione e attraverso l'inserimento di una clausola nei contratti;

Art. 9 Compiti dei dipendenti

Tutti i dipendenti sono obbligati all'osservanza del piano di prevenzione dell'anticorruzione del Comune di Caraffa di Catanzaro. La mancata osservanza rappresenta illecito disciplinare ed è rilevante ai fini della valutazione della performance e dei risultati conseguiti.

I dipendenti attestano al responsabile di ripartizione l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione ed attuazione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile del Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando, in particolare, l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire il controllo nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Sezione II

La gestione del rischio di corruzione

Art. 10 Analisi del contesto interno ed esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Di seguito si riportano le notizie conoscitive del Comune di Caraffa di Catanzaro ed a seguire l'analisi del contesto esterno ed interno:

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO



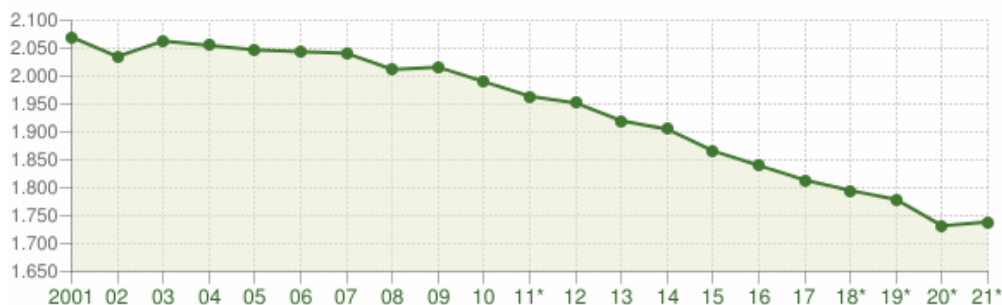
Il Comune di Caraffa di Catanzaro si estende nella parte centrale della provincia di Catanzaro, sulle colline dell'Appennino calabro del versante ionico, in un'insellatura fra le valli dei fiumi Amato (o Lamato) e Corace, tra Catanzaro, Settingiano, Marcellinara, Maida, Cortale e San Floro. È situato nel punto più stretto dell'istmo di Catanzaro, tra il golfo di Squillace e quello di S. Eufemia, da cui si possono ammirare contemporaneamente il Mare Ionio e il Tirreno. La parte a valle del centro storico ospita un'area industriale soggetta negli ultimi anni ad un forte sviluppo.

Regione	Calabria
---------	----------

Provincia	Catanzaro
Popolazione al 31/12/2022	1732
Superficie	Kmq 25,05
Densità	71,3 ab./km ²
Altitudine	358 mt s.l.m.
Pericolosità sismica	Zona
Zona climatica	D
Codice Istat	079017
Codice catastale	B717

Popolazione Residente

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Caraffa di Catanzaro dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

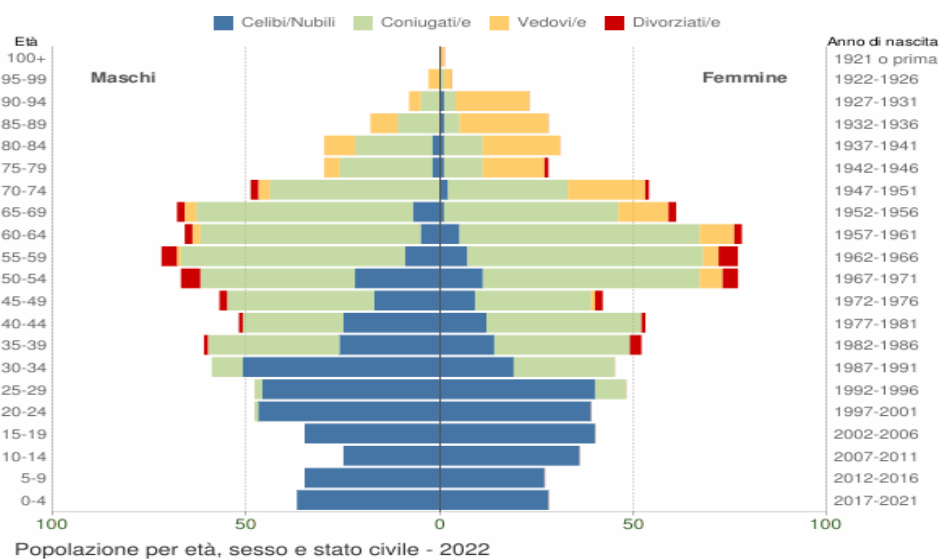


Andamento della popolazione residente

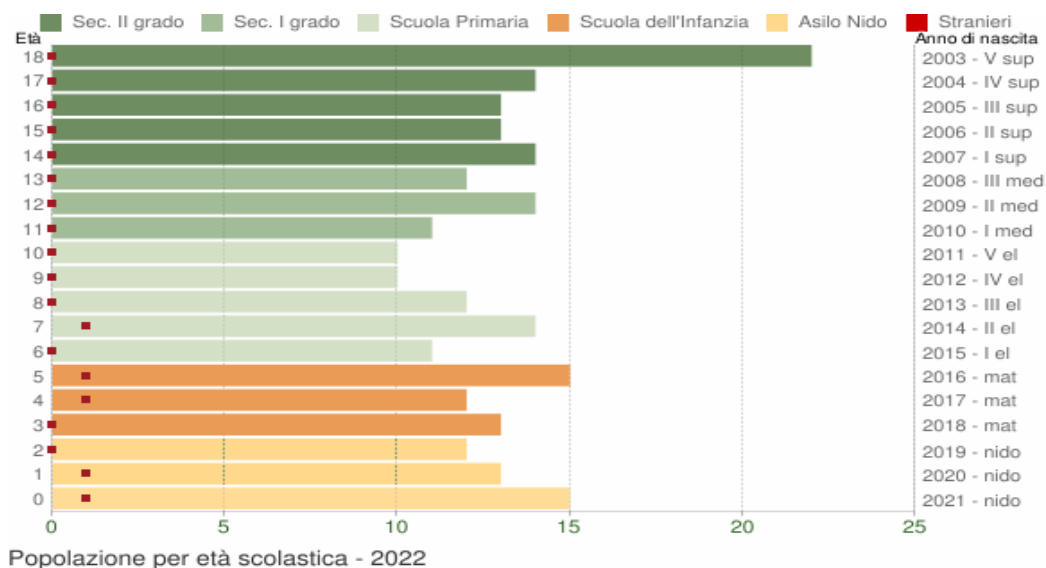
Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	2.070	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.035	-35	-1,69%	-	-
2003	31 dicembre	2.063	+28	+1,38%	719	2,87
2004	31 dicembre	2.055	-8	-0,39%	716	2,87
2005	31 dicembre	2.047	-8	-0,39%	713	2,87
2006	31 dicembre	2.044	-3	-0,15%	713	2,86
2007	31 dicembre	2.041	-3	-0,15%	710	2,87
2008	31 dicembre	2.012	-29	-1,42%	710	2,83
2009	31 dicembre	2.016	+4	+0,20%	725	2,78

2010	31 dicembre	1.990	-26	-1,29%	730	2,72
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	1.963	-27	-1,36%	715	2,74
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	1.960	-3	-0,15%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	1.964	-26	-1,31%	760	2,58
2012	31 dicembre	1.952	-12	-0,61%	723	2,70
2013	31 dicembre	1.920	-32	-1,64%	784	2,45
2014	31 dicembre	1.905	-15	-0,78%	790	2,41
2015	31 dicembre	1.866	-39	-2,05%	769	2,43
2016	31 dicembre	1.840	-26	-1,39%	770	2,39
2017	31 dicembre	1.814	-26	-1,41%	761	2,38
2018*	31 dicembre	1.795	-19	-1,05%	749,97	2,39
2019*	31 dicembre	1.779	-16	-0,89%	753,77	2,36
2020*	31 dicembre	1.732	-47	-2,64%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	1.739	+7	+0,40%	(v)	(v)
2022	31 dicembre	1.732	-7	-0,40%		

Popolazione per età, sesso e stato civile

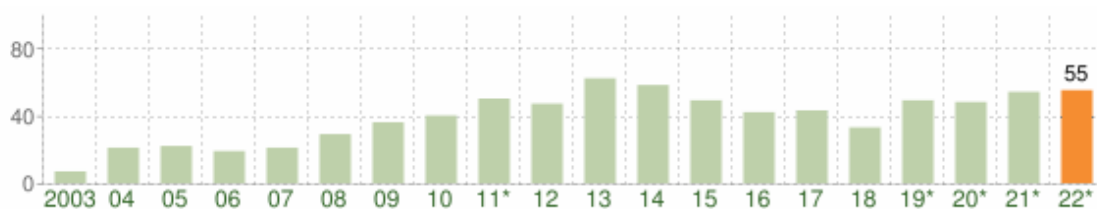


Popolazione per classi di età scolastica



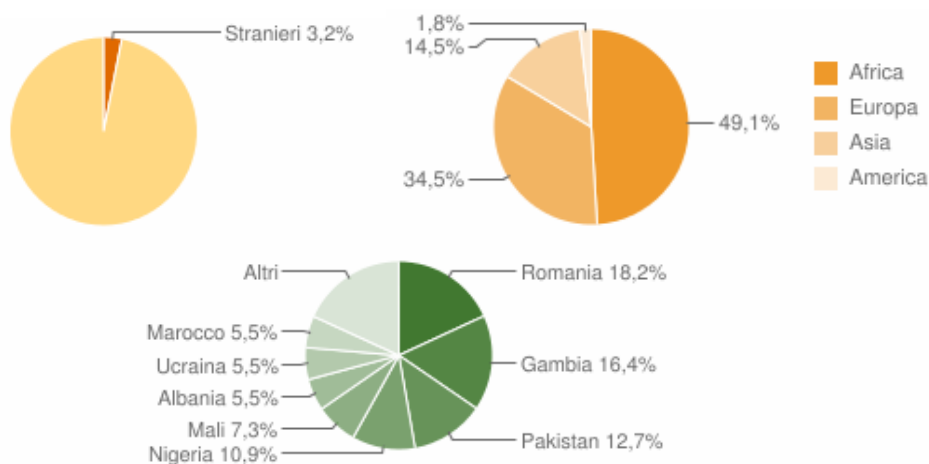
Cittadini stranieri a Caraffa di Catanzaro

Popolazione straniera residente a Caraffa di Catanzaro al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

Gli stranieri residenti a Caraffa di Catanzaro al 1° gennaio 2022 sono 55 e rappresentano il 3,2% della popolazione residente.



Etimologia (origine del nome)

Fu fondata, verso la metà del XV secolo, da un Carafa, duca di Nocera, e popolata da immigrati albanesi. Al cognome del fondatore va riportato il toponimo, che corrisponde al calabrese "garrafa",

“vaso di creta, antica misura”, derivante a sua volta dall’omonimo termine arabo, usato per indicare “un vaso cilindrico di terracotta”.

Segno evidente delle origini albanesi degli abitanti di Caraffa di Catanzaro è il fatto che ancora oggi la gente parla un’antica lingua albanese (oggi molto influenzata dal dialetto calabrese), conservata solo per trasmissione orale, che mantiene molti punti di contatto soprattutto con la lingua toskë dell’Albania meridionale.

Caratteristiche storiche

Il Comune di Caraffa di Catanzaro offre a quanti vi si rechino la possibilità di godere delle bellezze naturali e di venire a contatto con un ambiente dal fascino particolare, in cui sono gelosamente conservate la lingua e le tradizioni degli avi albanesi:

Istituto della Cultura Arbereshe



Il Museo testimonia la cultura italo-albanese del luogo ed è dedicato ad uno dei più grandi studiosi di lingua albanese, Giuseppe Gangale. La struttura ospita una mostra di arte etnica caratteristica delle comunità albanesi, per lo più attrezzi del mondo contadino e artigiano, ed un presepe permanente in cui si possono ammirare i costumi tipici chiamato "Natività Arbereshe". Di notevole importanza è la documentazione originale di Giuseppe Gangale, glottologo italo-albanese del secolo scorso, professore all'università di Copenhagen, che ha lasciato manoscritti delle sue ricerche sulla cultura albanese e sulle lingue minori in genere.

Museo della civiltà contadina



Nel Museo sono esposti strumenti, attrezzi e prodotti antichi. Testimonianze legate alla vita agricola ed artigiana.

Chiesa di Santa Domenica



Nel 1623 a Caraffa venne costruita la chiesa dedicata a Santa Domenica vergine e martire e il 9 maggio 1624 il Vescovo di Catanzaro, fece la sua visita pastorale a Usito; segno questo che il Casale si doveva trovare ancora nella sua piena efficienza.

Art. 11 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Come indicato dall'ANAC, al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'amministrazione si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture o dei dati pubblicati sul sito del Ministero dell'Interno, in relazione alla sicurezza del territorio.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno che inquadrano lo scenario territoriale.

Sulla base di quanto sopra detto, con riferimento all'analisi del contesto esterno, si riportano di seguito i dati e le informazioni desunte dalla Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2021, presentata dal Ministro dell'interno alla Camera e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso del II semestre del 2021. L'analisi è realizzata sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione.

La suddetta relazione è pubblicata sul sito istituzionale del Ministero dell'interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza rinvenibile al link <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>, nella quale, a pag. 41 viene descritta la situazione del *Distretto di Catanzaro e del Capoluogo* come di seguito riportato:

<< Nel semestre in parola nel Distretto di Catanzaro lo scenario criminale e l'operatività della criminalità organizzata ha confermato la pericolosità delle cosche incentrata sulla sempre maggiore capacità di penetrazione nei contesti economici, politico-amministrativi e sociali. Si osserva tuttavia una staffetta generazionale causata dal venir meno di capi e affiliati di rilievo decimati dai numerosi arresti e dalle inchieste giudiziarie. Nel territorio di Catanzaro non si sono registrati mutamenti significativi circa la mappatura criminale dove rimane salda la presenza dei clan "storici" come i GAGLIANESI, nonché quella dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZINGARI (famiglie COSTANZO-DI

BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI) attivi nelle attività usuraie con la finalità di rilevare attività economiche in sofferenza per poi "affidarle" a prestanome.

È doveroso tener presente come la criminalità organizzata in questo ultimo periodo potrebbe annoverare tra i suoi interessi principali quello verso i fondi del PNRR. Anche il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola GRATTERI, ha lanciato l'allarme sul pericolo concreto che i fondi del PNRR e le imprese siano nel mirino dell' 'ndrangheta. La 'ndrangheta è sicuramente interessata ad accaparrarsi i fondi messi a disposizione dell'Europa attraverso il PNRR, mentre potrebbe approfittarsi della crisi economica legata alla pandemia per impadronirsi di piccole e medie aziende utilizzando fiumi di denaro a disposizione delle cosche.

Sull'argomento il Procuratore ha aggiunto che "l'attenzione si sposta ora sul PNRR e sulla pioggia di miliardi che sono già arrivati nel nostro Paese. Per le mafie l'attuale crisi economica legata alla pandemia è come una muleta sventolata sotto gli occhi del toro"⁷⁷. Dello stesso tenore sono intervenute le parole del Ministro dell'Interno, Luciana LAMORGESE, che ha dichiarato come "gli appalti pubblici sono uno degli ambiti più sensibili ad eventuali eventi distorsivi: stiamo lavorando a modifiche del Codice degli appalti per mettere in sicurezza le procedure, nella consapevolezza che tali procedure devono sì essere accelerate ma che l'azione di risposta a eventuali infiltrazioni illegali deve essere altrettanto rapida". La cosca dei GRANDE ARACRI continua ad esprimere la sua presenza nel territorio mentre nel capoluogo risulta attiva quella dei GAGLIANESI e degli ZINGARI soprattutto nei quartieri meridionali della città. Nel semestre in parola è stato inferto un duro colpo alla cosca GALLACE di Guardavalle con l'arresto di due esponenti di spicco del clan avvenuti rispettivamente il 5 settembre e il 7 ottobre 2021 ad opera dei Carabinieri di Catanzaro. In particolare uno dei due si era reso latitante da circa un anno a seguito di un ordine di carcerazione emesso dalla Corte d'Appello di Roma per spiare una condanna a 14 anni di reclusione per associazione di tipo mafioso e associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti. Il secondo anch'egli latitante dal 2020 era destinatario di un provvedimento di cumulo pene emesso nel novembre 2020 dalla Procura di Reggio Calabria per reati connessi con il narcotraffico. Da registrare l'importante operazione "Brooklyn"⁷⁸ del 3 novembre 2021 condotta dalla Guardia di finanza e coordinata dalla DDA di Catanzaro e che oltre all'esecuzione di 4 misure cautelari ha portato al sequestro del viadotto "Bisantis" di Catanzaro e della galleria "Sansinato" sulla SS280. I reati contestati agli indagati vanno dal trasferimento fraudolento di valori, all'autoriciclaggio, alla corruzione in atti giudiziari, all'associazione per delinquere e alla frode nelle pubbliche forniture con l'aggravante di aver agevolato associazioni di tipo mafioso segnatamente la cosca GIAMPÀ di Lamezia Terme in relazione fra l'altro ai lavori di manutenzione straordinaria del ponte "Morandi" di Catanzaro e di un tratto della strada Statale 280 "dei Due Mari". Nel dettaglio i due titolari di fatto della società aggiudicataria dei lavori di manutenzione straordinaria di entrambe le opere avrebbero utilizzato della malta scadente nel realizzare l'intervento manutentivo con un conseguente guadagno sulla commessa. Permane l'operatività delle 'ndrine nel settore degli stupefacenti in linea con il trend che vede la criminalità organizzata calabrese come principale importatore e distributore del mercato degli stupefacenti. Significativa in tal senso è l'inchiesta del 12 ottobre 2021 dove la Polizia di Stato e i Carabinieri ⁷⁷ Articolo di stampa apparso su la pagina web della testata giornalistica "LaCNews24", il 17.11.2021 di Catanzaro nell'ambito dell'operazione denominata "Aesontium"⁷⁹ hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 21 soggetti indagati, a vario titolo, di associazione finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti, furto e porto abusivo di armi, nonché ricettazione ed estorsione. L'indagine prende il nome dal teatro delle indagini il quartiere Aesontium situato a sud del capoluogo. Nel provvedimento si legge che gli indagati erano impegnati nella gestione del traffico di stupefacenti "nell'area sud catanzarese epicentro in Traversa Isonzo. In particolare presso domicilia, locali e luoghi di pertinenza della famiglia de U' Muntanaru, dei

promotori ed organizzatori e presso l'accampamento nomadi di viale Isonzo, tutti operanti nell'ottica di un'unica determinazione criminosa mirata ad attuare le finalità e le strategie dell'organizzazione criminale, dedita al traffico delle sostanze stupefacenti, cocaina ed eroina, con fonti di approvvigionamento di eroina anche fuori regione, tra cui un cittadino albanese, proveniente da Polignano a Mare (BA), finalizzata alla commercializzazione di numerosi quantitativi, anche ingenti, di sostanze stupefacenti di eroina, ciascuno con le condotte e ruoli anche qualificate". Ancora il 26 ottobre 2021 i Carabinieri e la Polizia di Stato coordinati dalla DDA di Catanzaro nell'ambito dell'operazione antidroga denominata "Drug family"⁸⁰ hanno eseguito 30 misure di custodia cautelare per associazione finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti, detenzione di stupefacente ai fini di spaccio, estorsione e reati connessi. Le indagini hanno consentito di accertare l'esistenza di un'organizzazione criminale su base familiare operante questa volta nel quartiere Aranceto di Catanzaro. Il sodalizio è apparso ben strutturato e con specifici compiti e ruoli assegnati ad ogni suo componente a partire dai promotori passando per gli organizzatori degli approvvigionamenti fino ad arrivare agli incaricati dello spaccio dello stupefacente del tipo marijuana, hashish, cocaina ed eroina. Nell'area del territorio di Lamezia Terme ed in particolare in Sambiasse, Sant'Eufemia, Curinga e Nocera Terinese è attiva la cosca IANNAZZO-DAPONTE-CANNIZZARO. La TORCASIO-CERRA-GUALTIERI opera invece a Nicastro soprattutto nel centro storico e in località Capizzaglie. Nel restante territorio di Nicastro sono attivi i GIAMPÀ. Il 2 dicembre 2021 la Corte d'Assise d'Appello di Catanzaro in seno al rito scaturito dall'operazione "Perseo"⁸¹ che aveva già indebolito le cosche lametina ha emesso 11 condanne nei confronti di coloro che hanno scelto il rito abbreviato. Nella zona di Soverato operano oltre alla sopracitata cosca dei GALLACE di Guardavalle i SIA-PROCOPIO-TRIPODI.

Infine nell'area delle cd. Preserre, ovvero nei comuni di Chiaravalle e Torre di Ruggiero sono attive le cosche IOZZO-CHIEFARI.>>.

Pur considerando lo status sopra descritto del comprensorio catanzarese di cui fa parte Caraffa di Catanzaro, che dista dal Capoluogo circa 18 km, si evidenzia che, le caratteristiche culturali, sociali ed economiche ed in generale l'ambiente nel quale questo Comune opera non sono tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Dalle informazioni assunte, non sono infatti rilevabili forme di pressione conseguenti alla presenza di criminalità che possano incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa, se non quelle derivanti dalle richieste di maggiore tutela dei soggetti meno abbienti, in situazione di disagio sociale ed economico che, come dovunque, anche in questo territorio si avverte, e rispetto al quale il Comune cerca di porre in campo iniziative in materia di welfare e di promozione del lavoro, quale il servizio civico rivolto ai cittadini in stato di disagio sociale e difficoltà economica .

L'intera struttura organizzativa è improntata alla legalità e trasparenza ed è pertanto attenta a prevenire gli illeciti e a contrastare ogni forma di illegalità. Particolarmente strategico è il servizio di Polizia municipale, tanto che l'amministrazione con il PTFP 2023.2025 approvato con delibera di G.C. n. 12/2023 ne ha programmato il potenziamento con il reclutamento di un'altra unità, data la carenza di organico.

La Polizia Municipale assicura il controllo costante dell'ordine pubblico sotto il controllo diretto del Sindaco - autorità di pubblica sicurezza.

Per lo svolgimento dei compiti di istituto tesi a prevenire illegalità sul territorio la Polizia Municipale si coordina sinergicamente con la locale Stazione dei Carabinieri per il controllo sistematico e capillare del territorio per assicurare l'ordine pubblico e contrastare efficacemente, nello specifico reati contro il patrimonio e la persona. Tra le altre cose, al fine di implementare il controllo del territorio, l'Ente ha installato impianti di videosorveglianza nel centro abitato e nell'area degli

insediamenti produttivi ubicati in località Difesa e località Profeta.

Art. 12 Contesto interno

Il 12 giugno 2022 i cittadini di Caraffa di Catanzaro sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2022. È stato riconfermato Sindaco il Dott. **Antonio Giuseppe Sciumbata**.

di seguito si riporta **la compagine politica attuale**, scaturita dalle elezioni amministrative del 12 giugno 2022:

ORGANI POLITICI	
Sindaco	<i>Dott. Antonio Giuseppe SCIUMBATA</i>
Giunta Comunale	<i>Sindaco – Presidente Dott. Antonio Giuseppe SCIUMBATA Vice Sindaco - Dott. Luigi CIAMBRONE Assessore - Francesco COMI</i>
Consiglio Comunale	<i>Dott. ANTONIO GIUSEPPE SCIUMBATA, Sindaco Dott. LUIGI CIAMBRONE Sig. FRANCESCO COMI Dr.ssa SERENA NOTARO – Presidente Sig. RAFFAELE SCHINEA Sig. MASSIMO PERUZZI Sig. SAVERIO FAVA Sig. FABIO SCICCHITANO Dott. TOMMASO BUBBA Dott. ANDREA MAZZEI Avv. SERGIO MAIORANA</i>

Il programma elettorale di mandato approvato con delibera di C.C. n. 34.2022 si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2022-2024 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.caraffadcatanzaro.cz.it/>.

Apparato burocratico

Il Comune di Caraffa di Catanzaro con delibera di C.C. n. 1 del 08/01/2020 ha dichiarato il dissesto finanziario ed approvato l'ipotesi del bilancio riequilibrato; mentre la dotazione organica è stata rideterminata in n. 11 posto in organico a tempo pieno, con G.C. n. 38/2020 ai sensi dell'art.259 del D.Lgs. n. 267/2000 e approvata dalla COSFEL con decisione n. 115/2020.

Il Ministero dell'Interno con D. M. n. 0022692 del 08/02/2021 ha approvato l'ipotesi del bilancio riequilibrato, con le relative prescrizioni per il quinquennio successivo.

Il Comune attualmente ha in servizio nr. 09 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato a fronte di una dotazione organica di nr. 12 posti di cui nr. 02 part time.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 09.02.2023 è stata approvata la nuova dotazione organica, prevedendo n. 12 posti complessivi di cui n. 2 part time (50%); attualmente la suddetta delibera è all'istruttoria della COSFEL per la prescritta approvazione, essendo il predetto organismo deputato al controllo delle dotazioni organiche degli Enti in dissesto finanziario.

Al personale in servizio si aggiunge il Segretario Comunale che svolge le funzioni in convenzione con il Comune di Falerna con oneri economici e prestazioni lavorative ripartite come segue:

60% a carico del Comune di Falerna - capofila;

40% a carico del Comune di Caraffa di Catanzaro.

Organizzazione dell'ente

La struttura organizzativa è articolata in tre macro aree, all'interno delle quali sono ascritti i servizi e gli uffici, come di seguito:

Area Tecnica manutentiva

La responsabilità è attribuita al dipendente di ruolo a tempo pieno di Categoria D posizione economica D7 arch. Migliazza Vito, giusto decreto sindacale n. 4 del 27/07/2022.

Servizi: LL.PP., gare ed appalti, CUC, SUAP, urbanistica ed edilizia, gestione territorio, patrimonio, manutenzione beni immobili, acquedotto, fognatura, depurazione, servizi cimiteriali, protezione civile d.lgs. 81/2008.

Personale assegnato

Funzionario di elevata qualificazione EQ	Già Categoria D	Nr. 1
Operatore esperto	Già Categoria B	Nr. 1
Operatore	Già Categoria A	Nr. 1

Area Amministrativa

La responsabilità è attribuita attualmente ad interim al Responsabile dell'Area Tecnica arch. Migliazza Vito giusto decreto sindacale n. 5 del 27/07/2022.

Servizi: personale, polizia locale, notifiche e protocollo, segreteria, affari generali, istruzione, cultura, servizi sociali, servizi pubblici, demografici, leva, elettorale, statistica, gestione banche dati, bandi, servizi informatici e digitali.

Personale assegnato

Istruttore	Già Categoria C	Nr. 3
Operatore esperto	Già Categoria B	Nr. 2

Area Economico - Finanziaria

La responsabilità dell'area è attribuita attualmente al Sindaco, giusta Delibera n. 58 del 26/07/2022 ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge 388/2000 come modificata ed integrata dall'art. 29 comma 4 della legge 448/2001, recepita dal regolamento degli uffici e dei servizi;

Servizi: programmazione e bilancio, rendiconto di gestione, finanziamenti, mutui, economato, stipendi, gestione contributiva e previdenziale del personale, tributi.

Personale assegnato

Operatore esperto	Già Categoria B	Nr. 1
-------------------	-----------------	-------

La predetta Area stante la carenza di personale come sopra riportato si avvale di servizi di supporto in tutte le materie finanziarie riconducibili al D.lgs. 111/2018, allo scopo altresì di rispettare le prescrizioni contenute nel D. M. n. 0022692 del 08/02/2021, per cui necessita assicurare attraverso monitoraggio periodico l'andamento economico finanziario dell'Ente.

Per la gestione dei residui antecedenti al 2020, con D.P.R. n. 0047653 del 06/05/2020 è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione – OSL.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

ATTIVITÀ

SEGRETERIA	Predisposizione contratti Stesura deliberazioni Tenuta registri deliberazioni, determinazioni e decreti Tenuta Repertorio contratti e registro scritture private
AFFARI GENERALI	Acquisto forniture Accesso agli atti Trasparenza amministrativa

	<p>Gestione personale Pratiche pensionistiche Segreteria Sindaco Assistenza agli organi Mensa scolastica Trasporto scolastico Contratti telefonia fissa e mobile Conto annuale Adempimenti per la PA Visite fiscali</p>
ISTRUZIONE	<p>Borse di studio Contributi libri di testo Acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo</p>
SERVIZI ALLA PERSONA	<p>Collaborazione con l'Area Servizi al Territorio per l'Assegnazione di alloggi di proprietà ERP Contributi sui canoni d'affitto a favore dei cittadini Concessione assegno maternità Sportello immigrati Istruzione pratiche passaggio proprietà auto Istruzione pratiche riduzione costi utenze</p>
SERVIZI PUBBLICI ED ALTRO	<p>Gestione raccolta e trasporto rifiuti e raccolta differenziata Randagismo Gestione del parco macchine riferito ai servizi di competenza Polizia Municipale Gestione beni mobili e manutenzione ordinaria beni immobili dei servizi di competenza Manutenzione impianti di riscaldamento Gestione pratiche di contenzioso Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza.</p>
SERVIZI DEMOGRAFICI- STATISTICA	<p>Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.) Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze Ricerche storiche Albo Giudici Popolari Albo presidenti seggio elettorale Albo scrutatori seggio elettorale Servizio elettorale Leva Responsabilità procedimentale pubblicazioni atti di matrimonio e cambiamento nomi e cognomi Statistica Progetto INA – SAIA Censimenti Attività culturali e sportive Archivio storico Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni Gestione beni mobili di competenza del servizio Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza</p>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	<p>Programmazione- Bilancio – Rendiconto di gestione-Inventario o Conte Economico Procedure finanziamenti lungo termine e contrazione mutui Gestione contributiva e previdenziale personale I.U.C. e tributi pregressi - Canone acqua Pubblicità e affissioni Cosap Gestione settore sportivo Gestione settore sanità</p>

	Gestione pratiche uffici giudiziari e locazione immobile adibito a caserma Gestione beni mobili e manutenzione ordinaria beni immobili dei servizi di competenza
AREA TECNICA	Gare d'appalto OO.PP. Certificazione esecuzione lavori Acquisto forniture Progettazione e direzione lavori Passi carrabili Gestione beni mobili e manutenzione ordinaria beni immobili dei servizi di competenza Manutenzione straordinaria di tutti i beni immobili Gestione beni patrimoniali Disciplina attività edilizia D.I.A./SCIA - Permesso di costruire Certificati destinazione urbanistica Vigilanza edilizia Gestione dell'ambiente ed igiene ambientale Gestione Servizio Raccolta Trasporto e Smaltimento dei rifiuti differenziati ed indifferenziati Rimozione discariche abusive, servizio spazzamento strade Gestione verde e luoghi pubblici, manutenzione viabilità comunale Gestione impianti sportivi Concessione loculi e lotti cimiteriali Lampade votive Gestione pratiche di legittimazione ed affrancazione terreni demaniali gravati da usi civici Pratiche lottizzazioni e Piani per insediamenti produttivi Commercio, attività economiche e Sportello Unico Attività Produttive Protezione Civile Gestione del parco macchine riferito ai servizi di competenza Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza

Art. 13 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione**.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire una prima lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nelle successive fasi di descrizione che esplicita il processo e di rappresentazione che fornisce il risultato atteso del processo.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura, dunque, è l'identificazione dell'elenco dei processi dall'amministrazione e fornirne una breve descrizione e rappresentazione per procedere poi, nel corso del triennio, ad un loro approfondimento.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede anche un'ulteriore area definita "gestione flussi documentali". In tale sottoinsieme sono ordinati i processi di formazione e decisione (delibere e determine) il funzionamento organi, la protocollazione e pubblicazione degli atti.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la individuazione dei processi si è partiti da quelli già individuati nei precedenti piani che sono stati raggruppati e ricondotti alle aree di rischio sopra indicate, tenendo conto del nuovo funzionigramma dell'Ente e operando un approfondimento della mappatura.

IL RPCT, sentiti i responsabili di Area in ordine ai processi, acquisite le dovute informazioni dagli uffici in ordine ai procedimenti e alle attività svolte, come da relazioni in atti, ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei Processi e Catalogo dei rischi".

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC sono stati brevemente descritti (mediante identificazione dell'Input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) ed infine individuata l'unità organizzativa responsabile del processo.

Art. 14 Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Art. 15 Identificazione dei Rischi

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per l’individuazione del Registro dei rischi si è tenuto conto della esperienza maturata, del confronto con i responsabili titolari di PO, dei processi mappati da amministrazioni simili, nonché dei procedimenti giudiziari, contabili e disciplinari che hanno interessato la struttura dell’Ente, nonché dell’impatto sull’immagine dell’Ente.

Art. 16 Registro Generale dei rischi

A seguito dell’attività sopra indicata di seguito viene riportato il registro dei principali rischi che possono verificarsi nell’Ente:

1. omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. violazione di norme di legge o di regolamento ovvero procedurali poste a garanzia della trasparenza e imparzialità per interesse o utilità;
3. violazione dei tempi di procedimento: dilatazione e/o accelerazione;
4. motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali;
5. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
6. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
7. mancato rispetto delle norme di legge e regolamento in materia di affidamento di lavori servizi e forniture, con riferimento alla procedura da seguire aperta, ristretta, negoziata o di affidamento diretto;
8. mancato rispetto del principio della rotazione negli affidamenti;
9. selezione pilotata per favorire taluni candidati o imprese o per interessi di uno o più commissari o di parte;
10. missione dei controlli di merito o a campione o sull’esecuzione delle attività;
11. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
12. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o dovute dall’amministrazione;
13. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
14. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
15. mancata segnalazione accordi collusivi;
16. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
17. utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali;
18. omessa/ scarsa/ intempestiva trasparenza e pubblicità e scarsa informazione;
19. disomogeneità delle valutazioni a fronte di situazioni similari;

20. favoritismi e clientelismi;

21. violazione dei doveri del codice di comportamento: doveri di comunicazione, di omessa astensione in caso di conflitto di interessi, violazione dei doveri di ufficio.

Elenco dei processi e catalogo dei principali rischi

Per ciascun processo dell'Ente come identificato nell'allegato A "Mappatura processi a catalogo dei rischi" sono stati indicati uno o più dei principali rischi individuati e da prevenire.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA 2019 è stata finalizzata a:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio possono essere individuati molteplici fattori abilitanti.

Ai fini dell'analisi del rischio l'ANAC propone i seguenti esempi di fattori abilitanti:

- mancanza di trasparenza;
- mancanza di controlli o inefficiente attuazione;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Art. 16.1 Stima e Ponderazione del livello di rischio

La stima del livello di rischio è stata effettuata dai soggetti coinvolti sulla base degli indicatori sotto indicati. Il livello di rischio di ciascun processo è stato determinato attribuendo un valore ad ogni indicatore. In ragione della prevalenza del valore dell'indicatore il processo è stato considerato alto, medio, basso. Le tre fasce di rischio consentono di definire il rischio intrinseco di ciascun processo (tenuto conto della tipologia di processo), ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento. **I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda**

allegata sotto la lettera B), riportante anche un giudizio sintetico.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori che sono stati utilizzati, sulla scorta di quanto indicato dall’Anac e prevedendo anche un indicatore di impatto in ragione dell’esperienza maturata, sono:

INDICATORE DI PROBABILITA’			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione delle scelte gestionali che alle soluzioni organizzative da adottare.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione delle scelte gestionali che alle soluzioni organizzative da adottare.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione delle scelte gestionali che alle soluzioni organizzative da adottare.
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse Norme sia di livello nazionale, sia di livello regionale e/o locale che disciplinano i singoli aspetti, subisce ripetuti interventi di riforma, modifica e/o integrazione le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono numerose e contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale/ regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità operative.
3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico ottenibile dai soggetti destinatari del processo e non	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.

4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV/ NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del responsabile per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV/ NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti del RPCT di pubblicazioni dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV/ NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

Art. 16.2 Trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio consente di individuare le misure necessarie alla prevenzione dei rischi.

Ai fini dell'attuazione delle misure deve essere data massima priorità a quelle indicate per i processi che riportano un rischio alto.

Le misure previste nel presente piano sono:

misure generali: che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

misure specifiche agiscono su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Nella scheda C sono riportate le misure da attuare nel triennio 2023-2025 per la prevenzione dei rischi. Dette misure si aggiungono a quelle generali e specifiche previste nel presente piano e ai comportamenti che ciascun dipendente deve tenere.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Ai fini di una migliore comprensione di seguito sono riassunte le principali misure trasversali e dei servizi afferenti le Aree che devono essere osservate da tutti i dipendenti nei processi indicati nelle scheda C, con particolare riferimento ai processi a rischio Alto, oltre alle misure obbligatorie e generali indicate nella sezione II del presente piano.

IL RPCT si riserva la facoltà di emanare, ove lo ritenesse necessario, linee guida ai fini di una migliore attuazione delle misure e individuazione delle priorità.

A) PRINCIPALI MISURE TRASVERSALI

1	Misura della Trasparenza e rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza e le pubblicazioni in tema di affidamenti
2	Adozione di misure alternative alla rotazione del personale (in caso di impossibilità di rotazione) nei processi a più elevato rischio (A) ovvero adozione delle misure alternative
3	Applicazione della rotazione straordinaria al verificarsi degli eventi corruttivi del ANAC 215/2019
4	Applicazione del Codice di Comportamento nazionale di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 21 del 15.03.2023 e relativo monitoraggio
5	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

6	Monitoraggio delle iniziative per la verifica della non sussistenza di condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale.
7	Applicazione dei divieti previsti dalla normativa nella nomina dei componenti le commissioni di gara e di concorso
8	Applicazione delle disposizioni sul cd pantouflage, cioè sulla presenza di condizioni di conflitto per le attività svolte nella PA e quelle svolte per privati
9	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
10	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
11	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
12	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
13	Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei titolari di PO
14	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
15	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
16	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

B) PRINCIPALI MISURE AREALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate

3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture: pubblicazione Link BDPAP
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture.
11	Predisposizione di controlli da parte di ciascun responsabile in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la concessione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione /concessione di lotti/beni

Sezione III

Art. 17 Misure obbligatorie e generali di prevenzione del rischio di corruzione

A) LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale e ai fini della prevenzione della corruzione e ai fini di un'azione amministrativa efficace ed efficiente.

Essa consente, infatti, di:

- conoscere il soggetto responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, consente una responsabilizzazione dei funzionari;
- conoscere i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tale via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento medesimo;
- conoscere le modalità in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tale via, se l'utilizzo delle medesime è deviato verso finalità improprie.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono inserite nella parte terza del presente Piano oltre che nelle schede allegate.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

- Con il DPR 62/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a livello Nazionale. Ogni amministrazione è tenuta ad adottare il proprio Codice di Comportamento.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 15.03.2023 il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. Esso è pubblicato sul sito istituzionale <http://www.comune.caraffadicatanzaro.cz.it/> e nella sezione Amministrazione Trasparente. Copia di esso è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio all'atto della sua adozione e consegnato all'atto della stipula dei nuovi contratti individuali di lavoro.

Nel contratto di lavoro dovrà essere inserita apposita clausola.

L'adempimento di tali obblighi è posto a carico del Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio Personale.

- Ciascun Responsabile di posizione organizzativa deve trasmettere al responsabile anticorruzione, per il tramite dell'Ufficio Personale, le attestazioni e dichiarazioni richieste dagli artt. 5-6 e 13 comma 3 DPR 62/2013 (artt. 7, (partecipazione ad associazioni e organizzazioni) 8 (interessi finanziari e conflitti di interesse) e 15 comma 3 (partecipazioni azionarie ed eventuali altri interessi) codice comportamento Comune di Caraffa di Catanzaro. È a carico del dipendente la comunicazione di eventuali variazioni.
- La violazione degli obblighi imposti dal Codice di Comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari e l'attivazione delle stesse e di competenza del responsabile di ripartizione.
- Il codice di comportamento si applica a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Caraffa di Catanzaro.

C) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale rappresenta una misura fondamentale da applicare nelle Pubbliche amministrazioni al fine di evitare abusi di posizione e ridurre di conseguenza i rischi di corruzione.

In particolare, il PNA dispone che le P.A. adottino i criteri per un'effettiva rotazione che coinvolga i Responsabili Apicali Titolari di P.O. ed il personale con funzioni di responsabilità, ivi compresi i responsabili di procedimento che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Comune deve garantire l'effettività della rotazione, «salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative», da specificare nel piano triennale da adottare ogni anno.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione viene prevista quindi quale "misura" di carattere generale e di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione nel convincimento che l'alternanza tra più dipendenti dotati di idonea professionalità nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure può concorrere a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

I criteri e le misure di rotazione del personale con incarico di tipo dirigenziale / apicale (responsabilità delle aree di Posizione Organizzativa) nonché del personale con funzioni di responsabilità tengono conto delle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro è un Ente di piccole dimensioni, organizzato in Aree, Servizi ed Uffici; attualmente presenta una carenza di organico con una sola figura apicale Titolare di P.O. (Funzionario di EQ dal 1° APRILE 2023), per cui non è possibile la rotazione perché non ci sono altre figure fungibili aventi specifiche professionalità; così pure all'interno degli uffici si registra di norma un solo dipendente per area addetto a funzioni multiple.

La nuova dotazione organica approvata con delibera di G.C. n. 12 /2023, prevede n. 2 ulteriori figure di funzionari (Cat. D) sia pure part time, rispettivamente per l'area Amministrativa e dell'Area Finanziaria.

Allo stato attuale la deliberazione detta è al vaglio della COSFEL per la relativa approvazione.

MISURE NEL 2023:

- Formazione specifica e in materia di prevenzione della corruzione e cultura della legalità
- Formazione in tema di codice di comportamento.

Personale non titolare di PO

Per il personale non dirigente, il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente per mansioni equivalenti nell'ambito della qualifica di appartenenza, spetta al Responsabile dell'Area personale, sentito il Responsabile dell'area cui il personale è assegnato.

In particolare, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, valutate le attitudini e le capacità professionali del singolo, è favorita la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione, dandone comunicazione in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La permanenza nell'area di appartenenza viene fissata tenendo conto dell'esigenza organizzativa di assicurare la presenza di professionalità idonee a garantire lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione e il livello di professionalità indispensabile.

In linea di massima la permanenza del personale è così fissata:

- permanenza nell'area max 5 anni;
- permanenza nelle funzioni max 3 anni.

Resta ferma la possibilità di rotazione anticipata a seguito di verifica e valutazioni da parte del

Responsabile della ripartizione interessato da effettuarsi con cadenza annuale i cui esiti sono comunicati al Responsabile Anticorruzione.

MISURE ALTERNATIVE:

Laddove la rotazione di alcune posizioni lavorative risulti essere difficoltosa, in quanto vengono richieste specifiche competenze e conoscenze, ovvero per carenza di personale, il responsabile di ripartizione dovrà **adottare le misure alternative e precisamente:**

- Utilizzare la formazione quale misura per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione ed organizzare l'attività lavorativa in team onde consentire il passaggio delle conoscenze.
- Garantire la formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il soggetto neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.
- Adottare le misure organizzative che sortiscano un effetto analogo alla rotazione. A titolo esemplificativo si richiama quanto indicato nel PNA 2017 alle pagg. 28 e 29.

D) ROTAZIONE STRAORDINARIA

È obbligatoria la rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di un procedimento penale (iscrizione nel Registro indagati) o in caso di avvio procedimenti disciplinari per reati di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, secondo le seguenti modalità:

- per il personale con incarico di P.O. sarà disposta, con atto motivato, il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il restante personale il Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio Personale procede all'assegnazione ad altro servizio/ ufficio e/o, d'intesa con gli altri Responsabili ad altra ripartizione ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

I reati per i quali deve essere disposta immediatamente ed obbligatoriamente la ROTAZIONE STRAORDINARIA del personale sono quelli individuati nella delibera ANAC 215/2019. Sul punto si richiama quanto disposto dall'ANAC a pag.16 della citata deliberazione:

“ l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l- quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.”

La rotazione straordinaria è disposta, fermo restando l'avvio del procedimento disciplinare, senza indugio all'atto della conoscenza dell'avvio di un procedimento penale per i reati sopra indicati:

- dal Responsabile di PO per i dipendenti sottoposti. Della rotazione straordinaria deve essere data immediata comunicazione al RPCT;
- dal Sindaco su proposta motivata del segretario generale per i responsabili titolari di PO. Ciascun dipendente è tenuto a dare immediata comunicazione al proprio responsabile, all'ufficio personale e al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale.

In caso di comunicazione da parte dell'Autorità giudiziaria l'ufficio personale deve darne immediata comunicazione al Responsabile cui il dipendente è assegnato ovvero al segretario generale ai fini della adozione dei relativi provvedimenti.

Resta ferma la disciplina della L. 97/2001 in tema di rapporti tra procedimento penale e disciplinare.

MONITORAGGIO: con cadenza annuale il RPCT verifica, l'attuazione della misura.

E) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Trattasi di misura finalizzata a realizzare la prevenzione della corruzione attraverso l'astensione della partecipazione alla decisione da parte di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Ai sensi dell'art. 7 del menzionato D.P.R., *“il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito/debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 15.03.2023, cui si rinvia.

Misura: Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse e richiamare l'attenzione del personale dipendente interessato, nel preambolo di ogni atto dovrà essere inserita la seguente dicitura: *“Considerato che il sottoscritto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale” e nel dispositivo: “ di dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal d.Lgs 39/2013 nè in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445”*.

Inoltre, l'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 stabilisce che attraverso le disposizioni del P.T.C.P. debba essere garantita l'esigenza di **monitorare** i rapporti tra l'amministrazione ed 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 funzionari dell'amministrazione.**

Pertanto, il predetto monitoraggio dovrà essere garantito attraverso le misure di seguito specificate:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Informativa scritta, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia avuto negli ultimi tre anni, secondo il codice di comportamento.	Dipendenti/ Responsabili Funzionari di EQ (Già titolari di P.O.)	Tutti	all'atto di assunzione o di assegnazione all'ufficio. Aggiornamento annuale con obbligo di confermare la comunicazione resa- rendere nuova dichiarazione in caso di variazione,	=====
Comunicazioni di partecipazioni azionarie e di interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto ai sensi del codice comportamento.	Dipendenti/ Funzionari di EQ (Già titolari di P.O.)	Tutti	prima di assumere le funzioni; entro cinque giorni dall'insorgere del fatto	=====
Dichiarazione scritta in ordine alla propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio ai sensi del codice comportamento.	Dipendenti/ Funzionari di EQ (Già titolari di P.O.)/Segretario comunale	Tutti	entro sette giorni dal sorgere del fatto	=====

F) INCARICHI ISTITUZIONALI, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Incarichi istituzionali

Il cumulo, in capo ad un medesimo soggetto, di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. E ciò aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati od impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali può dare luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire, a loro volta, sintomo di fatti corruttivi.

Pertanto, l'attuazione della misura è garantita, salve diverse e motivate esigenze, attraverso la distinzione degli incarichi che non dovranno essere concentrati in capo ad un solo soggetto e l'individuazione del responsabile del procedimento quale soggetto distinto da colui che assume la

decisione.

Misura: Incarichi istituzionali

- Sarà approvato apposito Regolamento per disciplinare le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi esterni autorizzabili entro il 2024.
- Acquisizione dichiarazione preventiva assenza cause di inconferibilità/incompatibilità/conflitto di interessi.
- Pubblicazione con aggiornamento semestrale elenco degli incarichi conferiti ai dipendenti Incarichi esterni.
- Comunicazione incarichi alla Funzione Pubblica tramite Per la PA.

Monitoraggio: verifica annuale in sede di monitoraggio incarichi istituzionali conferiti e pubblicazione dati Acquisizione casellario giudiziale e carichi pendenti per gli incarichi istituzionali conferiti.

Incarichi esterni

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, e dal regolamento comunale sopra citato, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; – il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali.

G) INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Trattasi, dunque, di disposizioni legislative adottate in un'ottica di prevenzione della corruzione sulla base della considerazione che:

- lo svolgimento di certe attività può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in materia illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe ledere l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, occorre valutare, in relazione al reato, l'opportunità di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano

responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Le disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013 sanciscono, dunque, cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Le menzionate disposizioni sanciscono, altresì, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o relative all'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile. Si applicano, altresì, i divieti di cui all'art. 5 comma 9 DL 95/2012 come modificato dall'art. 6 comma 1 L.114/2014 e dall'art.17 comma 3 L.124/2015. "E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, omissis... di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'[articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125](#). Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia. "

Ai fini del rispetto della presente misura, tutte le nomine e/o designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente, dovranno avvenire previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) da parte dell'interessato, da cui risulti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e verifica a mezzo di casellario giudiziale e carichi pendenti.

Detta dichiarazione, dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".

Nel caso in cui le cause insorgano in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, l'interessato ha l'obbligo di darne comunicazione tempestiva al responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Sindaco.

Monitoraggio: con cadenza annuale si procederà alla verifica delle dichiarazioni dei titolari di PO mediante acquisizione di casellario e carichi pendenti.

H) INCARICHI E ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

La misura, introdotta dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 è volta a contenere il rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative tali da potere sfruttare a proprio fine il ruolo ricoperto, nell'intento di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, attraverso l'esercizio di detti poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento

illegittimo.

Ai dipendenti cessati si applicano, altresì, i divieti di cui all'art. 5 comma 9 DL 95/2012 come modificato dall'art. 6 comma 1 L.114/2014 e dall'art.17 comma 3 L.124/2015 richiamato al punto precedente.

MISURA: I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali ovvero hanno esercitato funzioni di responsabile di procedimento o comunque esercitato poteri decisionali all'atto della cessazione del servizio dovranno sottoscrivere la seguente dichiarazione: *“dichiarare espressamente di impegnarsi per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente a non assumere incarichi/ svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari di attività della pubblica amministrazione”* modulistica in allegato. Detta clausola dovrà essere inserita in ogni nuovo contratto di lavoro e sottoscritta dal dipendente all'atto dell'assunzione.

Mantenimento misura già prevista:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nelle procedure di gara sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente e che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53 c. 16 ter dlgs 165/2001;
- prevedere apposita clausola di risoluzione in caso di violazione della norma in corso di esecuzione.

MONITORAGGIO: in sede di controlli interni/ monitoraggio annuale dovrà essere verificato l'avvenuto inserimento delle clausole e del rispetto dei divieti di cui all'art. 5 c. 9 DL95/2012.

I) FORMAZIONI DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

La misura, prevista dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, mira ad evitare la presenza, all'interno delle commissioni cui sono affidati peculiari poteri decisionali, di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

Tali soggetti:

- non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono fare parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di servizi, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione riguarda sia i Responsabili di Area che i soggetti nominati componenti delle commissioni di gara/ concorso/ concessioni, vantaggi ecc. In relazione alla

formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari delle stesse, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma di riferimento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al proprio responsabile ed i titolari di P.O. al responsabile della prevenzione corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

L'attuazione della misura viene garantita attraverso le azioni di seguito indicate:

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, inerente l'assenza di cause ostative, da parte dei membri delle commissioni ivi compreso il segretario per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici	Responsabile di Servizio Funzionari di EQ (già titolare di P.O.) cui compete la formazione della commissione	Assunzione e progressione del personale; Affidamento lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	All'atto della formazione della commissione. Le dichiarazioni dovranno essere rese da tutti i membri della commissione e dal segretario	=====
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, inerente l'assenza di cause ostative, per i Responsabili Funzionari di EQ preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici	Responsabili di Servizio Funzionari di EQ (già titolare di P.O.)	Personale; Affidamento lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione risorse finanziarie	All'atto del conferimento dell'incarico	=====

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione della pronuncia, nei propri confronti, di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro II del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Funzionari di EQ (già titolare di P.O.) assegnati ai servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici	Assunzione progressione del personale; Affidamento lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione delle risorse finanziarie	Tempestivamente	=====
---	--	--	-----------------	-------

Il Funzionario di EQ è tenuto a verificare le autocertificazioni in ordine all'esistenza di condanne penali mediante acquisizione dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

MONITORAGGIO: verifica annuale delle misure attuate.

L) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La legge 190/2012 è intervenuta anche in ordine alla tempistica procedimentale, rafforzando l'obbligo, in capo agli enti, di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione di procedimenti e di intervenire allo scopo di eliminare le anomalie riscontrate.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedimentali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli responsabili di Area.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa ed è obiettivo del piano della performance.

MISURA:

- l'elenco dei procedimenti amministrativi deve essere pubblicato sul sito web con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
- in relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sui risultati, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. **Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.**

L.1) Titolare del potere sostitutivo

Come noto, ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis. *“L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”*

Misura: nel 2023 nel Comune di Caraffa di Catanzaro provvederà a nominare il titolare del potere sostitutivo, il cui nominativo dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Ente in “Amministrazione Trasparente”, nella Sezione “Altri Contenuti – Potere Sostitutivo”.

M) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è organizzata con cadenza annuale ed ha ad oggetto la previsione di percorsi formativi per il personale da porre in essere nel triennio di riferimento.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro per il triennio 2023-2025 provvederà a garantire la formazione del personale che dovrà essere erogata mediante il ricorso a soggetti formatori qualificati ed in House con l'apporto del Segretario Comunale. L'offerta formativa verrà concordata con la società affidataria del servizio e dovrà tener conto:

- di specifici percorsi formativi in tema anticorruzione – attuazione PTPCT - trasparenza e accesso civico;
- specifica formazione in house resa dal segretario generale all'atto dell'aggiornamento del codice di comportamento e diffusione della cultura della legalità;
- diffusione a cura di ciascun responsabile tra i dipendenti di circolari informative di percorsi formativi di aggiornamento sulle novità normative e specifiche tematiche di interesse dell'Ente, concorrendo entrambi i percorsi a rendere edotto il personale degli obblighi normativi ed a formare i dipendenti sulle attività di interesse prevenendo così fenomeni di mala gestione;
- per i Funzionari di EQ i percorsi formativi dovranno, comunque, comprendere almeno due giornate formative sugli argomenti sopra indicati;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, almeno una giornata sugli argomenti indicati e di interesse per le attività a rischio;
- per tutto il restante personale anche mediante formazione in house: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza/ codice di comportamento e cultura della legalità.

Entro un mese dalla pubblicazione del PTPCT il RPCT organizza con i singoli responsabili di Area una giornata informativa/formativa sul presente piano, sulle attività anticorruzione, codice

comportamento e sulla cultura della legalità.

Il Segretario Comunale d'intesa con i Responsabili di Area organizza almeno una giornata di formazione sul codice di Comportamento dei dipendenti, sulle disposizioni anticorruzione;

L'Ufficio preposto all'organizzazione dei corsi di norma è l'Ufficio personale presso l'Area Amministrativa, in raccordo con la società affidataria del servizio. Ciascun responsabile può, comunque, disporre la partecipazione dei dipendenti ad ulteriori attività formative, compatibilmente con le risorse di bilancio.

Ad integrazione dell'offerta formativa predisposta, ciascun Responsabile di Area singolarmente organizza incontri formativi all'interno della propria ripartizione al fine di spiegare ai dipendenti assegnati il contenuto del presente piano e la disciplina di interesse.

Inoltre, ciascun Responsabile cura la trasmissione delle circolari informative tra i dipendenti sugli argomenti di interesse per l'attività dell'Ente.

Nel bilancio pluriennale 2023/2025 dell'Ente devono essere stanziati le risorse finanziarie necessarie a fare fronte alla formazione del personale. I costi inerenti l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio dell'attività, non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13 del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

MONITORAGGIO: dell'attività di formazione erogata nel corso dell'anno, ciascun responsabile dovrà darne atto nel monitoraggio annuale indicando le giornate formative cui ha partecipato ed il numero dei dipendenti interessati le attività formative rese, nonché acquisire il test di autoapprendimento che dovrà essere somministrato dalla società di formazione ai fini della prova dell'utilità della formazione e della partecipazione.

N) PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

La presente misura è stata introdotta dall'art. 1, comma 17 della L. 190/2012.

I protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Le gare di importo superiore a 40 mila euro gestite dalla Stazione unica appaltante contengono le clausole previste dal protocollo di legalità stipulato dalla stessa stazione appaltante, così come i contratti stipulati dall'Ente a seguito delle citate gare con espressa previsione della risoluzione automatica dei contratti in caso di violazione delle clausole previste.

Misura già attuata: il Comune di Caraffa di Catanzaro ha approvato il patto d'integrità ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 190/2012 con deliberazione di G.C. n. 95 del 22.12.2022 che viene sottoscritto dall'affidatario di lavori, servizi e forniture, quale parte integrante e sostanziale del

contratto di appalto.

O) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE VERSO SOCIETÀ E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015. A tal fine le società controllate dall'Ente adottano il Piano di prevenzione della corruzione che dovrà pubblicato sul sito web della società.

La società è tenuta a dotarsi di un proprio codice di comportamento e disciplinare.

Inoltre, anche per le società dovrà essere rispettato il disposto di cui all'art. 53 comma 16 ter dlgs 165/20011 "divieto di pantouflage" ed attuate le misure come sopra riportate.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs 33/2013 sia, mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato trasmette annualmente al RPCT dell'Ente apposita relazione annuale sull'attività svolta.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, il responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

MONITORAGGIO: con cadenza annuale entro il 30.11 il RPCT acquisisce la relazione annuale del RPCT della società.

MISURA: relazione annuale e sistema prevenzione L.231/2001.

P) MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- **la comunicazione di avvio del procedimento:** il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail ed il sito internet del Comune;
- **i cittadini e gli imprenditori** che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie a rischio **corruzione si devono impegnare, rilasciando formale dichiarazione**, a:
 - non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
 - denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altre utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Ripartizione e dipendenti dell'Amministrazione;
- a rendere le dichiarazioni di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato per conto della amministrazione poteri autoritativi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente.

Q) RICORSO ALL'ARBITRATO

In tutti i contratti conclusi dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato – misura già attiva.

R) MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA: ciascun responsabile in relazione ai procedimenti di interesse è tenuto alla verifica dei tempi del procedimento e al monitoraggio annuale degli stessi da comunicare al RPCT. Il RPCT all'esito del monitoraggio emana appositi indirizzi

Art. 18 Monitoraggio delle misure del Piano

I responsabili, in sede di monitoraggio ovvero in caso di necessità indicano al RPCT eventuali misure correttive ed ulteriori da adottare per prevenire i fenomeni corruttivi. In sede di conferenza dei responsabili di Area convocata per l'aggiornamento del piano riferiscono su tutte le misure adottate. Sulla base del monitoraggio e dei referti del sistema dei controlli interni il RPC verifica lo stato di attuazione delle misure e propone in collaborazione con i responsabili di Area eventuali correttivi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano attraverso la redazione della relazione annuale e riferisce sull'attività svolta ogni qualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

Art. 18.1 Obblighi comportamentali

ATTIVITÀ NEGOZIALE/AUTORITATIVA (CONTRATTI PUBBLICI PER ACQUISTO BENI E SERVIZI E LAVORI A PRESCINDERE DAGLI IMPORTI- CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI)

Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento, in ossequio al D.Lgs. n. 50/2016, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La scelta della procedura da seguire dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti in economia a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Dovrà essere assicurato il rispetto delle norme in materia di obbligo del ricorso al mercato elettronico e alla Centrale Unica di Committenza.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità ed attestare la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale in capo all'aggiudicatario e l'avvenuta verifica dell'assenza di impedimenti alla stipula derivanti dalla normativa antimafia, D. Lgs. n. 159 del 2011, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Inoltre:

- osservanza delle disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001 con riguardo al responsabile del procedimento, al titolare di P.O. e del al terzo contraente;
- ricorso agli affidamenti diretti riconducibili alle fattispecie previste dal Codice dei contratti (D. Lgs 50/2016 e s. m. i.) con obbligo di richiamo espresso degli articoli di riferimento del rispetto dei principi e dei presupposti e di motivazione.
- rispetto del principio della rotazione sia negli affidamenti diretti che su invito e delle linee guida ANAC;
- osservanza del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nei casi di somma urgenza;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore a 40 mila euro;
- rispetto delle linee guida ANAC;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare e motivare 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 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;
- prevedere nelle lettere di invito, nei bandi di gara e negli schemi di contratto (ovvero di convenzioni – concessioni, disciplinari ecc) a carico del terzo contraente obbligo di accettazione ed osservanza delle misure del presente piano e le prescrizioni del codice di comportamento dell'Ente e la clausola di risoluzione in caso di inosservanza dei predetti obblighi da parte dell'appaltatore;

- prevedere nelle procedure di gara la sottoscrizione del patto per l'integrità approvato con delibera di G.C. n. 95/2022;
- vigilare nella fase esecutiva del contratto e fornire puntuale motivazione di eventuali varianti.

MISURA NEL 2023: L'Ente si propone di predisporre apposita modulistica da utilizzare per le dichiarazioni di cui sopra.

ATTI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI, NELL'AMMISSIONE AI SERVIZI, NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

- Osservanza delle disposizioni di cui all'art. 53 comma 16 *ter* D. Lgs. 165/2001 con riguardo al responsabile del procedimento, al Responsabile di Area Funzionario di EQ al terzo destinatario
- Rispetto specifiche disposizioni regolamentari e/o dei criteri predeterminati
- Motivazione del provvedimento con specifico riferimento ai criteri di erogazione, ammissione o assegnazione
- Pubblicità in conformità al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i
- Divieto di erogazione contributi in prossimità di consultazioni elettorali (30gg. prima/ 30gg dopo)

MISURA: nel 2023 sarà approvato apposito Regolamento di disciplina dei criteri e modalità per l'erogazione di sussidi e benefici economici ai sensi dell'art.12 della Legge n. 241/1990.

I contributi dovranno essere elargiti alle condizioni e secondo la disciplina prevista dal regolamento detto.

Ogni provvedimento di importo superiore a 1000 euro è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente - sottosezione di 1° livello "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici- atti di concessione oltre che all'albo on line dell'Ente.

INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E DELLA SELEZIONE DI PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del dlgs 165/2001 e del regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo ai concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente in conformità all'art.19 del D.Lgs. n. 33/2013 e s. m. i.

MISURA: nel 2023 sarà approvato il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti.

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA A SOGGETTI ESTERNI:

- Rispetto dei divieti di cui all'art. 5 comma 9 DL 95/2012 come modificato dall'art. 6 comma 1 L.114/2014 e dall'art.17 comma 3 L.124/2015
- Adozione del programma delle consulenze a cura del Consiglio Comunale quale sezione operativa del DUP e atto prodromico del Bilancio pluriennale 2023/2025
- Selezione pubblica
- Contratto scritto
- Estensione del codice di comportamento integrativo, per quanto compatibile, in conformità alle disposizioni di cui al DPR 62/2013

- Pubblicazione incarichi con relativo corrispettivo
- Comunicazioni per la PA
- Sospensione pagamento se non risultano adempiuti di obblighi di pubblicità ex D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016

NOMINE PRESSO ENTI, AZIENDE, SOCIETÀ, ISTITUZIONI DIPENDENTI DAL COMUNE

- Procedura pubblica
- Accertamento preventivo assenza cause di incompatibilità e/o inconfiribilità ex D. Lgs 39/2013 e le altre previste per legge atteso il carattere pubblico della funzione
- Pubblicazione delle nomine e dei compensi
- Rispetto della misura del pantouflage in caso di cessazione e dei divieti di cui all'art. 5 comma 9 DL 95/2012 come modificato dall'art. 6 comma 1 L.114/2014 e dall'art.17 comma 3 L.124/2015

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Nel mese di febbraio 2013 il Comune di Caraffa di Catanzaro ha approvato l'adozione del piano strutturale associato con delibera di CC n.11 del 05/02/2013, in via definitiva.

EDILIZIA

- Istruzione procedimento a mezzo SUE
- Acquisizione parere commissione per la qualità (preventivo) secondo la regolamentazione dell'Ente
- Tenuta dei registri attività autorizzata/ attività libera e dei controlli

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE ATTI

Consente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

- Tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Giunta Comunale o di Consiglio Comunale.
- Su ogni atto concernente le attività a rischio di corruzione dovrà essere inserita la dichiarazione in ordine all'assenza del conflitto di interessi ed acquisito parere di regolarità e correttezza amministrativa.
- Su ogni atto deve essere inserita la dichiarazione dell'avvenuto rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Deve essere inserito la dichiarazione relativa alla regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi ex L. 136/2010.
- Deve essere garantita la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento ed espressamente individuato responsabile del procedimento.
- Deve essere fornita dettagliata motivazione in ordine ai presupposti e requisiti per il rilascio del provvedimento.

MISURA NEL 2023: sarà avviato il procedimento per la gestione dei provvedimenti in formato digitale attraverso apposita piattaforma, con l'attuazione della misura 1 dei fondi del PNRR sulla digitalizzazione della P.A. I provvedimenti saranno pubblicati automaticamente nelle apposite sezioni amministrative trasparenti, nonché trasferiti al conservatore.

PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale. In caso di coincidenza dovrà essere adeguatamente motivato.

MISURA DA ATTUARE ENTRO IL 2024: Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area, qualora non espressamente e dettagliatamente prevista dalla legge, dovrà avviare ove possibile "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni).

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, indirizzi dell'organo politico etc.

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Area che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale.

MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali. Decorso il quinquennio saranno resi disponibili nella sez. 'archivio' del sito web.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 15/01/2013 in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, che prevede il controllo interno degli atti amministrativi nella fase successiva con cadenza quadrimestrale.

Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività a rischio corruttivo, 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

I Responsabili delle Aree danno immediata notizia al Responsabile per la prevenzione della corruzione circa le attività e i procedimenti a rischio dell' Area di appartenenza, ove emergano eventuali rapporti tra gli aggiudicatari di contratti, concessioni, vantaggi economici, servizi, appalti, forniture e titolari o soci di ditte raggiunte da misure interdittive o in odor di mafia; I Responsabili di Area danno immediata notizia al Responsabile per la prevenzione della corruzione, circa le relazioni di parentela o affinità fino al terzo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

I responsabili di Area verificano a campione le dichiarazioni rese sia dai dipendenti e dai soggetti di cui al punto precedente almeno una volta l'anno.

I responsabili di Area monitorano, anche con controlli a campione almeno una volta l'anno, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente.

MONITORAGGIO ORARIO DI LAVORO DIPENDENTI

L'orario di servizio dei dipendenti del Comune di Caraffa di Catanzaro è fissato in 8.00-14.00 dal lunedì al venerdì con rientro dalle ore 15.00-18.00 nei giorni di martedì e giovedì.

Per straordinarie esigenze, su richiesta il Responsabile di Area può autorizzare la flessibilità oraria di entrata ed uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio. In tal caso dovrà dare comunicazione al Responsabile del Servizio personale, al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Per il personale che svolge servizio esterno e/o di vigilanza l'orario di lavoro è fissato in 7.00-13.00 dal lunedì al venerdì con rientro dalle ore 14.00-17.00 nei giorni di martedì e giovedì.

Per il personale addetto ai servizi di vigilanza l'orario di lavoro è articolato in 6 giorni settimanali dal lunedì al sabato.

Il responsabile del personale con cadenza mensile verificherà il rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti e ne darà pronta comunicazione ai singoli responsabili. In caso di anomalie i responsabili ne danno immediata comunicazione al RPCT.

L'ufficio personale può disporre verifiche con controlli anche campione al fine di verificare il rispetto da parte dei dipendenti dell'orario di lavoro.

In caso di anomalie si provvede alla segnalazione al Responsabile dell'Area di appartenenza ed al Segretario comunale per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE

L'Amministrazione si costituisce parte civile in tutti i processi di mafia commessi nel territorio di Caraffa di Catanzaro, ovvero che coinvolgono il territorio, nonché nei processi contro la PA da cui deriva un danno all'Ente anche all'immagine. Il responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio contenzioso, procede all'adozione degli atti necessari al fine di garantire la pronta costituzione in

giudizio dell'Ente.

INDIVIDUAZIONE DI SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nella parte III vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza.

I Responsabili di Area sono responsabili, in via esclusiva, della veridicità e correttezza e completezza dei dati:

- pubblicati sul sito web ai fini e per gli effetti di cui al D.Lgs 33/2013;
- trasmessi sia al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo Ente per lo svolgimento delle funzioni di competenza;
- trasmessi ai funzionari preposti alla comunicazione/invio dei dati alle autorità superiori.

TRACCIABILITÀ E REPERTORIAZIONE DEGLI ATTI DI NATURA PRIVATISTICA

Al fine di garantire la trasparenza dell'azione Amministrativa e la tracciabilità dei documenti amministrativi, nello specifico gli atti di natura privatistica, il Comune di Caraffa di Catanzaro dispone del repertorio generale dei contratti, sottoscritti in forma pubblica amministrativa e rogati dal Segretario Comunale.

Per i contratti sottoscritti sotto forma di scrittura privata o per le convenzioni o disciplinari di incarico è stato istituito con delibera di GC n. 15 del 15/02/2023 il repertorio unico delle scritture private da registrare in caso d'uso, in cui le stesse vengono repertorate oltre che raccolte in apposito fascicolo, sia cartaceo che informatico.

OBBLIGHI RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Oltre alle misure sopra indicate valgono le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dall'area e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione n. 21 del 15.03.2023 a cui si rinvia.

Sezione IV

Art. 19 Tutela del soggetto che segnala gli illeciti (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), introdotto dall'art.1 della legge 179 del 2017 prevede che:

- “Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
- Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
- Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di

cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

- È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Degna di nota la recentissima pubblicazione sulla G.U. n.63 del 15/03/2023 del decreto legislativo n.24 del 10 marzo 2023 di recepimento della [Direttiva UE 2019/1937](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 che ha l'obiettivo di assicurare e fornire ai segnalanti (o *whistleblowers*) pari tutele in tutti gli Stati membri. Tale Decreto legislativo che amplia il raggio di applicazione delle forme di tutela coinvolgendo anche tutti gli enti privati che, nell'ultimo anno, abbiano impiegato la media di 50 lavoratori subordinati, che estende l'ambito oggettivo delle segnalazioni a tutte le condotte illecite, previste sia dalla normativa nazionale che da quella dell'Unione europea, aventi natura amministrativa, contabile, civile o penale lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che offre forme di tutela, ove opportuno, anche ai c.d. facilitatori vale a dire coloro i quali prestano assistenza al segnalante durante il processo di segnalazione e la cui attività deve rimanere riservata, ai soggetti terzi e connessi con il segnalante quali ad esempio colleghi e/o familiari, ed ai soggetti giuridici connessi al segnalante, prevede:

- l'obbligo di istituire procedure per le segnalazioni interne a tutela del whistleblower che prevedano:
 - canali di segnalazione sicuri;
 - un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;
 - la designazione di una persona o di un servizio imparziale e competente per dare seguito alla segnalazione, dando riscontro entro un termine ragionevole non superiore a tre mesi a far data dall'avviso di ricevimento della segnalazione oppure dalla scadenza del termine di sette giorni dall'effettuazione della stessa;
 - informazioni chiare e facilmente accessibili sulle procedure per effettuare le segnalazioni. (*fermo restando il regime di riservatezza applicabile alle segnalazioni con, altresì, l'applicazione degli artt. 5 (Principi applicabili al trattamento di dati personali) e 13 (Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso*

l'interessato) del Regolamento (UE) 2016/679 in tema di privacy).

MISURA GENERALE

- a) adozione di una piattaforma dedicata, tramite la quale l'Ente dovrà essere in grado di garantire la conformità del processo di whistleblowing al D.Lgs. n.24 del 10/03/2023 garantendo l'anonimato del soggetto segnalante. A tale scopo si valuterà l'opportunità dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa gratuitamente a disposizione alle condizioni indicate dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>) ed utilizzata dalla stessa ANAC e da molteplici amministrazioni e società pubbliche o di avvalersi della possibilità concessa dal predetto decreto legislativo che stabilisce che *"i Comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione"* (anche nell'ambito delle Unioni di Comuni e delle altre forme associative) aggiungendo che *"i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione (...) la gestione del canale di segnalazione interna"*.
- b) Svolgere azione di sensibilizzazione, anche attraverso appositi avvisi sul sito istituzionale, per informare sull'importanza di tale strumento.

PROGRAMMAZIONE: misura già operativa ma va aggiornata alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.24 del 10/03/2023.

Ad oggi, NON sono pervenute segnalazioni.

ALTRE INIZIATIVE

Art. 20 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Detta misura è prevista quale strumento finalizzato a creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". L'attuazione della misura viene garantita attraverso le azioni di seguito indicate:

AZIONE	RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Pubblicazione del P.T.C.P.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	30gg dall'approvazione	=====
Pubblicazione avviso di aggiornamento del Piano	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Dicembre/Gennaio	=====
Aggiornamento costante sezione Amministrazione Trasparente	Responsabili PO	Tempestiva: automazione flusso	=====
Modulistica segnalazioni e casella posta elettronica	RPCT/Responsabile servizi tecnici	Misura attuata	=====

Art. 21 Segnalazioni da parte della società civile

Al fine di consentire una incisiva partecipazione della società civile ed un controllo sulle attività dell'Ente sarà attivata apposita casella di posta elettronica dedicata, accessibile **dal solo responsabile della prevenzione della corruzione a garanzia dell'anonimato, per le segnalazioni di illeciti da parte della società civile**. Detta casella di posta elettronica sarà indicata nell'apposita sezione amministrazione trasparente – **altri contenuti unitamente ad apposita modulistica** che l'Ente si propone di predisporre.

Sezione V

Trasparenza

Art. 22 Principio generale

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 e s.m. i. la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Responsabile dell'azione (Responsabile di Ripartizione) ha l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsti dal presente piano in tema di trasparenza, mentre il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare il rispetto degli stessi, ferma rimanendo in capo al responsabile della ripartizione, la responsabilità circa l'adempimento, la veridicità, l'attendibilità e la completezza dei dati pubblicati.

Art. 22.1 Trasparenza e Privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel Comune di Caraffa di Catanzaro è stata individuata quale Responsabile della protezione dei dati personali (RDP-DPO) ai sensi del GDPR Regolamento UE 679/2016 la ditta individuale rappresentata dal dott. Carlo Mercurio P.iva 0740350792. A breve sarà formalizzato l'incarico.

Art. 23 Le misure per la trasparenza triennio 2023-2025

I singoli *responsabili*, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del RPCT e del dipendente preposto alla gestione del sito, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/PEG, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Gli obiettivi che si pone l'amministrazione nel triennio sono i seguenti:

2023	2024	2025
<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzare il flusso di alimentazione della sezione Amm. Trasparente (misura attuata e di mantenimento). Avviare il procedimento per la pubblicazione automatizzata nelle diverse sezioni. Implementare la misura. - Completare tutte le sotto-sezioni con aggiornamenti di dati e informazioni (misura di mantenimento) - Migliorare ed ampliare la qualità dei servizi <i>al cittadino</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento misure - Completamento processo di pubblicazione automatizzata degli atti nella sezione amministrazione trasparente - Ampliare i servizi online al cittadino e completare quelli già in essere, in via sperimentale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento delle misure

<p>Avviare il procedimento dei servizi online.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misurare l'effettiva utilizzazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (misura attuata di mantenimento con la previsione del n. di accessi al sito) - Organizzare eventi formativi per il personale: trasparenza cultura legalità e codice comportamento. - Integrare sito istituzionale con un app. dedicata per le comunicazioni istituzionali ai cittadini (ivi comprese bandi di gara- concorsi a- avvisi- etc) - Attivazione applicazione IO (avvisi relativi a tributi o pagamenti – misura attuata da implementare) - Identificazione utenti tramite SPID (misura da implementare) - Attuazione misura generale Trasparenza. 		
--	--	--

Art. 24 Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica- tramite SPID.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Il sito istituzionale dell'Ente è gestito da Asmenet, di cui il Comune di Caraffa di Catanzaro è socio; nell'anno 2023 si procederà alla revisione del sito istituzionale, ivi compresa la sezione Amministrazione Trasparente, nell'ambito del processo di informatizzazione e digitalizzazione della PA, di cui alla Misura 1 dei fondi PNRR assentiti anche al Comune di Caraffa di Catanzaro.

MISURA: l'Area Amministrativa osserverà rigorosamente le prescrizioni che potranno pervenire dagli organi statali in ordine al controllo delle Ditte cui affidare il servizio.

Art. 25 L'accesso civico

Il dlgs 33/2013 prevede il c.d. accesso civico. A norma dell'art 5 del D.Lgs 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

L'accesso civico semplice disciplinato dall'art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

La richiesta deve essere indirizzata al responsabile della Trasparenza indicato nel sito dell'Ente che è il segretario generale.

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

L'ANAC ha adottato apposite linee guida in materia di accesso civico (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle predette linee l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

MISURE: nel 2023 si intende adottare apposito Regolamento disciplinante l'accesso civico (semplice e generalizzato) e l'accesso documentale.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Si dà atto che è stato istituito nel 2022 il registro degli accessi ove vengono annotate le istanze pervenute con indicazione del protocollo – la data – l'oggetto e l'esito delle richieste.

Il registro riportante le informazioni sopra indicate nonché il distinguo se trattasi di accesso civico o accesso documentale, è pubblicato e disponibile nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ed aggiornato con cadenza semestrale.

Art. 26 L'organizzazione delle pubblicazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili di Area, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

I Responsabili del trattamento dei dati del comune di Caraffa di Catanzaro sono i singoli responsabili di Area ciascuno per i dati di propria competenza.

Art. 27 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Per aumentare il livello di trasparenza, le attività, le logiche di predisposizione, modifica o

integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune ed i principi cui l'ente si impegna, sono i seguenti:

Chiarezza e accessibilità:

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto nella pagina iniziale sia nella fascia laterale sia nella fascia di intestazione del sito web.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili.

Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente":

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza ed ossequio a quanto indicato dal D.Lgs 33/2013.

Tempestività:

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

Titolarità del dato:

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

Privacy:

La pubblicazione sul sito viene effettuata in conformità al GDPR Regolamento UE 679/2016, inerente il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, per cui tutti i provvedimenti riguardanti persone fisiche dei quali non sia stata acquisita preventivamente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, vengono pubblicati con l'oscuramento degli stessi. Agli atti d'ufficio viene custodita copia integrale dell'atto.

Formati e contenuti aperti:

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste in questo Piano. Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando, ove possibile, licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta e/o gratuita. Esse non escludono il copyright, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

Art. 28 La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Art. 29 Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico

È obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di Area.

Ai sensi dell'art. Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs 149/2011, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Organi di indirizzo politico, deve essere pubblicata la Relazione di Fine Mandato del Sindaco e ai sensi dell'art. 4 bis del medesimo D.lgs la Relazione di inizio mandato.

Art. 30 Gli obblighi specifici

Nell'allegata scheda D sono evidenziati, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs 39/2013 e D.Lgs 165/2001 e successive indicazioni ANAC con il richiamo alla normativa specifica.

Fermo restando gli obblighi di pubblicazione di cui alla scheda D, di seguito in via schematica vengono riportati i principali articoli di riferimento del D.Lgs 33/2013 con indicazione della Area competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato nella Ripartizione urbanistica, fatti salvi i processi in cui il flusso è stato automatizzato.

Le sigle che individuano le ripartizioni competenti sono le seguenti:

AA - Area Amministrativa

AE/F - Area Economico/ Finanziaria

AT - Area Tecnica

PM - Polizia Municipale

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutte le aree dell'Ente nell'ambito delle rispettive competenze, *Art. 10 D.Lgs33/2013 – RPCT: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione- aggiornamento annuale*

Art.12 C. 1-1 bis - 2 D.Lgs33/2013 art. 55 c.2 D.Lgs 55/2001 – Servizi Tecnici: Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione. - Aggiornamento: continuo

Art.13 D.Lgs 33/2013 – AA/ Servizi tecnici: Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata. - Aggiornamento alla variazione

Art.14 D.Lgs 33/2013 – AA: Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Si

precisa che l'Ente ha una popolazione inferiore a 15.000,00 abitanti e, pertanto ai fini della pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 comma 1 lettera f) del dlgs 33/2013 ha adottato apposito regolamento approvato con deliberazione del CC n.38/2013.

Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa. - Aggiornamento annuale

Art.15 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente della ripartizione che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15. - Aggiornamento continuo/ dinamico

Artt.16, 17 e 18 D.Lgs 33/2013 – AA - Servizio Personale: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso. Aggiornamento continuo/ dinamico ed a seconda della tipologia di variazione

Art.19 D.Lgs 33/2013 – AA - Servizio Personale: Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

Art.20 D.Lgs 33/2013 – AA - Servizio Personale: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti. Aggiornamento continuo/ dinamico

Art.21 D.Lgs 33/2013 – AA - Servizio Personale: Pubblicazione dei riferimenti ai C.C.N.L. e dei contratti integrativi decentrati. Aggiornamento alla variazione

Art.22 D.Lgs 33/2013 – FC - Servizi Finanziari e contabilità: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate. Aggiornamento Annuale e, a seconda della tipologia di variazione

Art.23 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Responsabili di Area (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali. Aggiornamento semestrale

Artt.26 e 27 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Aggiornamento continuo/ dinamico

Art.29 D.Lgs 33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – FC - Servizi Finanziari: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs 91/2011. Aggiornamento annuale

Art.30 D.Lgs 33/2013 – ST - servizi tecnici: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. Aggiornamento alla variazione

Art.31 D.Lgs 33/2013 – AA - Servizio Personale: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. FC: Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti. Aggiornamento annuale e a seconda della variazione

Art.32 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi. Aggiornamento annuale

Art.33 D.Lgs 33/2013 – FC- Servizi finanziari: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM. Aggiornamento continuo/dinamico

Art.35 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Unitamente al PO a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa. Aggiornamento annuale

Artt.37 e 38 D.Lgs 33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC. - Aggiornamento continuo/ dinamico

Artt.39 e 40 D.Lgs 33/2013 – ST - Servizi tecnici: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a

quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali. Aggiornamento continuo e alla variazione

Art.42 D.Lgs 33/2013 – TUTTI: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato. - Aggiornamento continuo/dinamico

Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI: I Responsabili di Area , quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale. Aggiornamento annuale e alla variazione.

Art. 31 Ulteriori obblighi di pubblicazione

I responsabili della ripartizione sono tenuti con cadenza annuale a pubblicare per gli affidamenti di lavori/ servizi/ forniture nella sezione amministrazione trasparente opere pubbliche dovrà essere pubblicato apposito link di rinvio alla BDPA. Nonché per i servizi e le forniture ed in caso di affidamento diretto o a procedura negoziata dopo l'aggiudicazione l'elenco degli operatori invitati e i dati dell'affidamento.

Art. 32 Monitoraggi

Il RPCT procede di norma almeno una volta l'anno a monitorare e verificare il rispetto da parte dei Responsabili apicali Funzionari di EQ delle prescrizioni del dlgs 33/2013 e degli altri obblighi di trasparenza. Il verbale di monitoraggio è pubblicato sul sito dell'Ente sezione amministrazione trasparente altri contenuti.

Per le attività di monitoraggio il Responsabile della Trasparenza può avvalersi di personale specificatamente individuato

Art. 33 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Funzionari di EQ.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs 33/2013, si

applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"

Art. 34 Posta elettronica certificata (PEC)

La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. Il Comune di Caraffa di Catanzaro ha un unico registro di protocollo informatico ed ha istituito una casella di PEC per esso. L'indirizzo PEC è: protocollo.caraffacz@asmepec.it

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene previa verifica da parte dell'operatore.

Al momento le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed in particolare:

ai sensi dell'art. 16, comma 8 della L. 2/09 è stata data comunicazione alla DigitPA che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni pubbliche, consultabile all'indirizzo www.indicepa.gov.it;

ai sensi dell'art. 54, comma 2ter del Codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

Art. 35 Pubblicazione atti amministrativi on line

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della L. 69/2009, l'Amministrazione Comunale ha istituito sul proprio sito telematico <http://www.comune.caraffadicatanzaro.cz.it/>, apposita sezione, con link in home page, dedicata alla pubblicazione on line degli atti e provvedimenti amministrativi, (ordinanze, delibere, determine, decreti, etc) con valore di legge.

Pertanto, in applicazione della suddetta normativa, il Comune di Caraffa di Catanzaro, per tutti gli atti e provvedimenti amministrativi procede alla pubblicazione mediante inserimento di copia dell'atto all'albo on line presente sul sito dell'Ente, assolvendo tale procedura pieno effetto di legge. Inoltre, il Comune di Caraffa di Catanzaro, ai sensi del DLGS 33/2013 e s.m.i. procede alla pubblicazione degli atti nel proprio sito telematico <http://trasparenzacaraffadicatanzaro.asmenet.it/>, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Sezione VI

Art. 36 Nucleo di Valutazione e valutazione della performance – Sanzioni

Il Nucleo di Valutazione, come detto, partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

In particolare, supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano da parte dei Responsabili di Ripartizione. Le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono per l'Ente obiettivi strategici. Pertanto, il nucleo nel corso dell'anno e comunque prima dell'aggiornamento del piano procede ad apposito monitoraggio dello stato di attuazione delle misure segnalando al RPCT eventuali anomalie.

Il Nucleo è tenuto alla verifica della coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel Piano degli obiettivi (PO) e supporta a tal fine il RPCT.

A tal fine il Nucleo anche in collaborazione con il RPCT individua specifici obiettivi di prevenzione della corruzione da assegnare annualmente ai responsabili. Della predetta attività è redatto apposito verbale.

Nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, il nucleo tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli esiti dei controlli interni sulla base dei report trasmessi dal segretario.

A tal fine, il N.d.V. dell'Ente acquisisce:

- la relazione annuale del responsabile della corruzione e le relazioni annuali dei singoli responsabili;
- apposita attestazione dell'U.P.D. (ufficio procedimenti disciplinari) sull'inesistenza a carico del Responsabile di Area e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Il Dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto sopra previsto sotto la lettera a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

Il nucleo verifica, in ogni caso, che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione. Il Nucleo, inoltre, procede alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. L'Ente può richiedere al nucleo ulteriori attività.

In conformità a quanto disposto dall'ANAC il nucleo di valutazione di questo Ente in forma monocratica è un soggetto esterno.

MISURE: sono state già adottate le seguenti misure

- a) con deliberazione di G.C. n. 91 del 01.12.2022 è stato approvato il nuovo Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.Lgs. n.

74/2017;

- b) con deliberazione di G.C. n. 93 del 05.12.2022 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'istituzione e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Si dà atto che il Nucleo di Valutazione in forma monocratica è stato nominato con decreto n. 04 del 23/02/2023.

Sanzioni:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile del Servizio personale per l'acquisizione al fascicolo personale e trasmissione dei dati complessivi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente

Art. 37 Coordinamento fra il piano anticorruzione ed il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

È recepito dal presente Piano il Codice integrativo di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della G.C. n. 21 del 15.03.2023 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal DPR 62/2013, in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 e al D.L. n. 76/2021, convertito in Legge n. 79/2021, già pubblicato sul sito istituzionale – sez. Amministrazione Trasparente > sottosezione "Disposizioni generali - codice disciplinare e di condotta.

Art. 38 Coordinamento tra il sistema dei controlli interni ed il piano di prevenzione della corruzione

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione. Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, integrando tra esse.

Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri cronologici di riferimento, delle varie tipologie di atti amministrativi redatti a cura dei singoli Responsabili, secondo quanto stabilito dal regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 15.01.2013.

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistano motivi di prevenzione o in caso di necessità.

Il report dei controlli interni è trasmesso al Sindaco, al revisore e al nucleo di valutazione ed al Consiglio Comunale.

Al fine della integrazione del presente piano con le attività di controllo interno per i processi ad alto rischio sarà verificata l'attuazione delle misure. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si

tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Art. 39 Collegamento al ciclo di gestione della performance

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 01.12.2022 è pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

La performance si attua attraverso due momenti:

- o uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del sistema di valutazione dei dipendenti;
- o l'altro dinamico attraverso la presentazione del PO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione resa dai singoli responsabili di ripartizione sui risultati finali della gestione.

Il Sistema di valutazione è pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla relazione sulla performance.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro essendo un Ente di Piccole dimensioni non è tenuto alla redazione del PEG; tuttavia redige il Piano degli obiettivi (PdO), quale allegato del Piano della Performance. Trattasi di un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico negli atti di programmazione ed in particolare nel DUP e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, gli obiettivi e le principali misure del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e dal piano della Performance/PdO, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Come già sopra riportato si evidenzia che con deliberazione di G.C. n. 91 del 01.12.2022 è stato approvato il nuovo Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.Lgs. n. 74/2017;

Art. 40 Disposizioni finali

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nell'apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale (<http://www.comune.caraffadicanzaro.cz.it/>) e viene trasmesso ai dipendenti dell'Ente.

SONO ALLEGATI AL PRESENTE PIANO LE SEGUENTI SCHEDE:

Mappatura processi e catalogo rischi

Analisi dei rischi

Individuazione e programmazione delle misure

Elenco degli obblighi di pubblicazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT
Dott.ssa Rosetta Cefalà