



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneosentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneosentino.cs.it) - [castiglioneosentino@postecert.it](mailto:castiglioneosentino@postecert.it) - [castiglioneosentino@libero.it](mailto:castiglioneosentino@libero.it)

Prot. 12002/19-12-2016

Al Sig. Sindaco – SEDE  
Alla Giunta Comunale – SEDE  
Al Sito Web - SEDE

## RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' E TRASPARENZA ANNO 2016

La presente relazione è redatta dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, giusta Deliberazione Giunta Comunale n. 20 del 22-01-2013 ed è relativa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Aggiornamento per il Triennio 2016 – 2018, approvato con atto di G.C. n° 8/2016 e di cui si dà contezza dello stato di attuazione ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012.

### PREMESSA

La legge n.190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto una normativa organica per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La Legge anticorruzione ha stabilito che le pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano di prevenzione triennale per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, individuando, di norma, nel Segretario comunale il soggetto che dev'essere nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nell'Ente locale. Il Responsabile è il soggetto che, tra gli altri compiti, predisporre il Piano triennale e gli aggiornamenti annuali da sottoporre all'approvazione da parte dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente.

La Legge 190/2012 è stata attuata con il D. Lgs. 33/2016 (Trasparenza nella P.A.), con il D. Lgs. 39/2013 (sulle incompatibilità nella P.A.) e con il DPR 62/2013 (Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti). Il D. Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012 sono state novellate, fra l'altro, di recente, dal D. Lgs. 97/2016 "Decreto F.O.I.A.", entrato in vigore il 23-06-2016.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 07-01-2016, esecutiva, è stato approvato il Piano Trasparenza e integrità 2016/2017.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n.8/28-01-2016, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018 che ha come obiettivo principale l'attuazione di strategie e strumenti attraverso l'individuazione dei rischi, in grado di organizzare l'Ente nella direzione della prevenzione.

Il Comune di Castiglione Cosentino è stato operativo già nel 2014 con l'approvazione del Piano Anticorruzione di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 28-01-2014, con l'approvazione del Piano Trasparenza di cui alla Deliberazione n. 17 del 28-01-2014, e del Codice di Comportamento integrativo approvato con atto di Giunta Comunale n.138/2013 partecipati a tutti i dipendenti e operatori comunali presenti nell'Ente.

Il Piano Anticorruzione contiene le "misure" in materia di prevenzione della corruzione volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella P.A., mediante la previsione di una serie di adempimenti a carico dell'Amministrazione per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

Sono state individuate, altresì, le aree a maggiore rischio di corruzione. Per tali aree, il Piano prevede delle misure volte a ridurre il rischio di corruzione. Trattasi di misure di carattere regolamentare e organizzativo (rotazione di incarichi - adempimento obblighi di trasparenza, ecc.).

Nel Piano triennale è stata prevista la predisposizione di un Piano di formazione dei dipendenti che, per le attività svolte, sono esposti a rischio di corruzione. Lo stesso punto prevede che i Responsabili dei settori dovranno svolgere delle riunioni formative col personale delle rispettive aree al fine di individuare criticità sull'applicazione del Piano e risolvere le problematiche rilevate e da comunicare al Responsabile anticorruzione;

Nel Piano anticorruzione vi è inoltre la previsione della rotazione del personale, anche apicale, nelle funzioni dell'Ente e ciò al fine proprio di evitare fenomeni di corruzione dovuti alla protratta permanenza nelle medesime funzioni da parte del medesimo soggetto;

Il Piano triennale anticorruzione stabilisce che i Responsabili, che adottano atti afferenti a tali attività, devono fornire al Segretario comunale, con periodicità, una relazione sui provvedimenti adottati, allo scopo di verificare la legittimità dell'atto, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, nonché di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione; tra le attività di prevenzione di pertinenza dei Responsabili dei settori rientra la redazione da parte dei Responsabili di settore di una relazione sull'applicazione del Piano annuale da presentare al Responsabile anticorruzione dell'Ente.

Il Piano anticorruzione si integra e coordina con il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 07-01-2016 e con il Regolamento sui controlli Interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.2/08-01-2013, esecutiva;

Il Piano Anticorruzione è stato trasmesso a:

- personale apicale Responsabile di settore Titolari di P.O.
- tutto il personale LSU/LPU e di ruolo;
- personale volontario e personale contrattualizzato;
- professionisti incaricati esterni;
- Ditte e Associazioni affidatarie di lavori, fornitura beni e servizi;

Esso è stato pubblicizzato nel sito istituzionale dell'Ente nella Sez. *Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione*

Per l'anno 2016, in attuazione dell'obbligo di formazione del personale dell'Ente, sono stati organizzati i seguenti interventi formativi anche alla presenza del Nucleo di valutazione/OIV giusti Verbali sedute di g. 17-03-2016 Prot. 2592; prot. 133/04-01-2016; Prot. 9757/14-10-2016.

E' stata adottata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 17-03-2016 ad oggetto "Piano annuale della formazione del personale BP/2016 - Obiettivi e fabbisogno", esecutiva.

Per quanto riguarda il piano di rotazione del personale, si richiama la propria nota Prot.3065 del 31-03-2016 e la nota sindacale di riscontro Prot. 3364 del 08-04-2016 in atti di ufficio.

Relativamente agli adempimenti ex art.32 L.190/2012 (*pubblicazione dati di cui all'art. 16 della citata legge in materia di contratti*), la scrivente ha sovrinteso all'attuazione delle disposizioni previste dall'art.32 della L.190/2012 assicurandone la pubblicazione nell'apposita sezione *Amministrazione Trasparente*.

Il controllo amministrativo ex post su atti: il sistema dei controlli interni, introdotto dal D. L. 174/2012 conv. L.213/2012, è stato organizzato con apposito Regolamento approvato con atto di Consiglio Comunale n.2 del 08-01-2013 e atto organizzativo Prot. 7599 del 31-07-2014 e Prot. 9088 del 28-09-2016.

Il controllo amministrativo da parte del Segretario Comunale è stato recepito nel Piano anticorruzione quale azione tipica di intervento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La scrivente ha svolto tutte le attività di controllo previste, effettuate mensilmente e comunicate al Sindaco, al Presidente Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione/OIV ed al Revisore dei Conti, oltre che ad ogni singolo Responsabile di settore.

Gli atti sottoposti a controllo sono stati attenzionati ai Responsabili di Settore corredati di scheda con i rilievi e/o osservazioni e l'invito a rettificare e/o integrare l'atto.

Sono state emanate, in modo costante, idonee direttive circa l'applicazione delle leggi pubblicate di interesse dei Comuni nonché informazioni per l'attuazione delle "buone prassi".

Sono state impartite apposite direttive per l'applicazione dell'art.53 comma 16 ter D. Lgs.165/2001e ss.mm., introdotto dalla L.190/2012 e mettendo a disposizione il modello di dichiarazione da rendere da parte del contraente.

Con riferimento a quanto disposto dal D. Lgs.39/2013, di attuazione della L.190/2012, la scrivente, nella qualità di Responsabile Anticorruzione, ha emanato apposita circolare in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al citato D. Lgs. 39/2013 predisponendo i modelli delle dichiarazioni che Amministratori, dirigenti e/o responsabili Titolari P.O., Segretario Comunale e Amministratori di Società partecipate devono rendere prima del conferimento degli incarichi.

A proposito delle Società partecipate, è stata adottata la deliberazione di C.C. n°15/17-04-2016, esecutiva, pubblicata sul Sito Web Amministrazione Trasparente nella Sez. Enti controllati;

Le dichiarazioni sono state richieste e rese dai Responsabili apicali e dal Segretario Comunale per l'anno 2016 e pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita Sez. Amministrazione Trasparente.

Nessuno, ad oggi, si trova in ipotesi di incompatibilità ai sensi del Decreto sopra citato.

In tema di Trasparenza e Anticorruzione, la scrivente ha adottato una serie di circolari, allo scopo di guidare l'attuazione del Piano della Trasparenza e del Piano Anticorruzione.

La Trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n.33 del 2013 e ss.mm., rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

1 la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo

2 la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento

3 la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate;

Ai sensi e per gli effetti della deliberazione di G.C. n° 30 del 24-03-2016 sono stati pubblicati sul sito web Sez. Amministrazione Trasparente "Gli obiettivi di accessibilità di cui al D. L. 179/2012".

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) costituisce parte integrante e complementare del Piano della prevenzione della Corruzione anche se è stato approvato dalla Giunta Comunale, come in epigrafe riportato, con apposito atto giuntale.

Il Responsabile della Trasparenza, che si racchiude nel ruolo con il Responsabile della prevenzione corruzione, unitamente al Nucleo di Valutazione/OIV, ha provveduto al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; a controllare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; a controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Non sono stati segnalati all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV e all'Autorità nazionale anticorruzione, in quanto non rilevati, casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Sono anche state attivate una serie di iniziative volte al controllo delle situazioni più a rischio e alla piena attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di trasparenza.

In particolare:

- sono stati predisposti i controlli sulle assenze del personale dipendente (Vedi nota prot. 8325/08-09-2016).

- Si è proceduto ad emanare specifiche direttive in materia di impegni di spesa e debiti fuori bilancio, alla luce anche dei nuovi principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm..
- sono state emanate apposite direttive, al fine di sensibilizzare il corpo dipendente, al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro ed istituti connessi, anche in applicazione del D. Lgs. n.116/2016 – “Modifiche all’articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare. (16G00127)” (GU Serie Generale n.149 del 28-6-2016).

In proposito, si richiama l’adozione dell’atto giuntale n° 101/10-11-2016 ad oggetto: “Codice Disciplinare Personale aggiornato al D. Lgs. 116/2016”, esecutiva;

- tutti i dipendenti sono stati richiamati all’osservanza delle norme contenute nel Codice di Comportamento integrativo, approvato con deliberazione di G.C. n.138/2014, nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione nonché nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2016/2018.

Si ribadisce che i contenuti del Piano sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno avuto rapporti con l’Ente.

Si dà atto che con deliberazione di G.C. 33 del 07-04-2016, esecutiva, si è proceduto alla Rideterminazione della D.O. alla luce del collocamento in quiescenza di n° 1 unità.

Svolgono funzioni dirigenziali i Dipendenti apicali nominati con Decreto sindacale Prot. 162/07-01-2016 , quali Responsabili di Settore/Titolari di P.O. che hanno rimesso la propria relazione annuale giusti Prot. 9855/17-10-2016; prot. 9504/10-10-2016; prot. 9505/10-10-2016 e prot. 9075/28-09-2016.

## **DENUNCE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Non sono pervenute denunce di casi di condotte illecite.

Evidenzio ancora che:

Le procedure in materia di acquisti, forniture di beni e servizi sono espletate nel rispetto della normativa vigente in materia di mercato elettronico (L. 208/2015 e Linee Guida ANAC) .

Nell’ambito dell’erogazione dei contributi in generale è stato pubblicato l’elenco dei beneficiari relativo all’anno 2015 nonché sono state pubblicati tutti gli atti di concessione. A livello generale, prima dell’adozione di qualunque atto e per ogni procedimento viene valutato il potenziale conflitto di interessi e, se sussiste, l’obbligo di astensione.

Vengono, poi, osservate tutte le disposizioni in materia di trasparenza, dandone conto negli atti adottati; nei casi previsti della legge, è stata data anche applicazione al D. Lgs. n.39/2014 in materia di antipedofilia, acquisendo le idonee dichiarazioni.

La modalità di gestione informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale, determinazioni dirigenziali, direttive e ordinanze) continua a garantire la certezza dell’avvio del procedimento e dell’emanazione del provvedimento finale al fine di garantire massima trasparenza e imparzialità.

- Si è provveduto a formare il personale, all’uopo individuato, in materia di gestione del Protocollo Informatico e Conservazione Documentale, nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell’Amministrazione Digitale, dal DPCM 3 dicembre 2013 e dal DPCM 13 novembre 2014 ( Deliberazione di G.C. n° 15/2015 ad oggetto: “Piano di Informatizzazione ex art. 24 D. L. 90/2014 art. 24 c. 3 bis conv. in L. 114/2014”, esecutiva;

- Sono state inoltrate alla Prefettura richieste di informativa antimafia e al Tribunale competente richieste di casellario giudiziale e carichi penali pendenti relativamente ai soggetti che a qualsiasi titolo hanno rapporti con l’Ente;

- Sono state approvate, con deliberazione di G.C. n° 8/28-01-2016, esecutiva, direttive per l’espletamento della procedura per le segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (*whistleblowing*) e pubblicato sul Sito Web Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - corruzione.

In conformità alla determinazione ANAC n.6/2015, in riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita nota, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti. E' stato anche fornito un modello di segnalazione. Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

- E' stato sensibilizzato continuamente il personale apicale ad adottare e a far adottare dal personale assegnato i comportamenti previsti dal Piano, in particolare dal Codice Disciplinare e dal Codice Integrativo, soprattutto nei confronti dei cittadini ai quali deve sempre essere riservato il massimo rispetto. E' stato approvato il Piano Performance Definitivo 2016 giusta deliberazione G.C. n.56 del 09-06-2016, esecutiva.

- Sono state richieste le attestazioni sottoscritte dai Responsabili di settore con le quali escludono situazioni di incompatibilità, di conflitto con le società, ditte, associazioni, imprese che hanno rapporti con l'Ente (Nota Prot. 8327/08-09-2016).

Con riferimento agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. si rileva che i Responsabili hanno dato corso agli obblighi di pubblicazione in modo completo e tempestivo.

## **ALTRE INIZIATIVE**

### **NUMERO DI INCARICHI E AREE OGGETTO DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Comune di Castiglione Cosentino, già da tempo, si è dotato di apposito Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina sia la modalità di conferimento degli incarichi di direzione degli uffici sia delle modalità di autorizzazione degli incarichi individuali esterni.

Per ciascun incarico esterno, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione nel sito istituzionale, nell'apposita sezione, di tutti i dati relativi al conferimento a soggetti esterni e alle relative liquidazioni.

Come illustrato nel contesto del Piano di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.8/2016, il Comune può definirsi un Ente di piccola struttura, con un numero di personale non elevato e, soprattutto, distribuito su una notevole varietà di servizi e competenze e professionalità, con figure professionali non facilmente fungibili tra di loro.

Si riconosce che la rotazione dei Responsabili settori e dei Responsabili di procedimento in settori con elevata valutazione di rischio sia un efficace strumento di prevenzione della corruzione, ma la funzionalità e competenza nell'erogare il servizio è un valore altrettanto importante.

Per quanto riguarda il Comune di Castiglione Cosentino si rileva che, ad oggi, non risultano adottati provvedimenti generalizzati di attuazione del principio di rotazione.

L'esigenza di fornire servizi efficienti per il tramite di operatori con buona specializzazione ed esperienza professionale è un valore fortemente richiesto dalla collettività. Un atteggiamento vigile e preventivo contro forme di corruzione è indispensabile, anche se si tratta di un fenomeno che non rientra tra le emergenze di questo Comune.

Non sono ricorse condizioni per la sostituzione nell'incarico di responsabili di procedimento.

Le procedure di affidamento degli appalti sono basati su criteri di legittimità formale e sostanziale.

Per quanto riguarda le misure per la neutralizzazione o la riduzione del rischio corruzione in materia di gestione del personale si è provveduto alla modifica del Regolamento organico del personale dipendente, con individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti (art. 53 c. 3 bis D. gs. 165/2001) e l'elaborazione di criteri di autorizzazione allo svolgimento di incarichi (art. 53 c. 5 del D. Lgs. 165/2001) – (Deliberazione di G.C. n° 100/29-10-2014 e G.C. n° 101/29-10-2014, esecutive);

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata realizzata una costante attività di formazione in house rivolta a tutti i dipendenti per illustrare la normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

### **RICORSO ALL'ARBITRARIO**

Non si sono verificati ricorsi.

### **RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI**

Non sono state riscontrate criticità.

## **LA FORMAZIONE**

E' stata rivolta a tutti i dipendenti e ai Responsabili di P.O..

In attuazione delle disposizioni recate dal D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni", il Comune ha prontamente organizzato la sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito web distinguendola nelle sottosezioni indicate nella tabella allegata al decreto stesso, trasferendovi i documenti ed i dati già pubblicati e procedendo all'inserimento di quelli che le nuove disposizioni impongono di pubblicare anche alla luce del D. Lgs. 97/2016 e art. 29 del D. Lgs. 50/2016.

## **ACCESSO CIVICO**

Allo scopo di assicurare l'esercizio del "diritto di accesso civico", così come previsto e sancito dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. e D. Lgs. 97/2016 e cioè il diritto da parte di chiunque di richiedere l'esecuzione di eventuali pubblicazioni obbligatorie omesse nel sito internet, presentando la richiesta di accesso civico al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, è stata inviata una apposita nota (prot. 6146/23-09-2016 - prot. 9074/28-09-2016 e Prot. 9969 del 20-10-2016) ai Responsabili dei Settori che illustra le modalità, contiene i riferimenti, le informazioni ed i modelli per attivare il procedimento e contiene un modulo di richiesta di accesso, da diffondere e pubblicare.

E' stata data attuazione, inoltre, alle misure del Piano Anticorruzione e Piano di Trasparenza e Integrità in ordine:

- Alla dichiarazione circa eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con gli Amministratori e i dirigenti dell'amministrazione comunale da far rendere ai contraenti in sede di offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo.
- All'inserimento in tutti i contratti di una clausola circa l'obbligo di osservanza del Piano prevenzione corruzione da parte dell'appaltatore;
- In sede di gara e di concorso i componenti delle commissioni di gara e di concorso sottoscrivono dichiarazioni circa l'insussistenza di condizioni di incompatibilità o di interesse;

Obiettivo principale è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

## **PRO FUTURO – AZIONI DA PROMUOVERE**

- 1- Aumentare la trasparenza che deve tendere ad essere Trasparenza totale sul sito web istituzionale con adeguamento del sito alla nuova normativa regolamentare in materia di trasparenza amministrativa;
- 2- promuovere una cultura dell'etica della P.A. e nella P.A.
- 3- dare concreto impulso alla semplificazione, sia del linguaggio sia delle procedure;
- 4- dare concreto impulso all'informatizzazione;
- 5- Promuovere lo spirito della "centralità del cittadino" nel pieno rispetto delle esigenze degli utenti;
- 6- Promuovere la cultura del rispetto reciproco sia delle necessità dei cittadini sia dei ruoli dei dipendenti che devono operare quotidianamente in sinergia per i servizi.-

Il Resp. Anticorruzione e Trasparenza  
Segretario Comunale  
F.to D.ssa Mungo Daniela