



COMUNE DI SANTA MARIA DEL CEDRO

Provincia di Cosenza

PIANO COMUNALE TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento
(2018-2019-2020)

Approvato con deliberazione della G.C. n. 25 , del 09.03.2018

Chi esercita pubblici poteri deve comportarsi in maniera onesta. Pertanto egli deve prendere per sé solo la parte che gli spetta di diritto per il lavoro che fa, e nello stesso tempo deve concedere agli altri ciò che ciascuno merita. A chi esercita pubblici poteri con onestà i cittadini coscienti devono elargire delle ricompense morali, come per esempio la concessione di onori.

Gli uomini che esercitano pubblici poteri i quali non si accontentano della paga che spetta loro né delle ricompense morali concesse diventano tiranni. (Tratto dal Libro V dell'Etica Nicomachea di Aristotele).

La disperazione più grande che possa impadronirsi di una società è il dubbio che vivere onestamente sia inutile (Tratto da Ultimo Diario di Corrado Alvaro)

È necessario che si diffonda o si radichi il sentimento che il miglior pregio della vita, la maggiore soddisfazione che in essa possa provarsi, è data non dalle fortune materiali, non dagli arricchimenti, non dai gradi conseguiti, non dagli onori, ma dal produrre qualcosa di obiettivo e di universale, dal promuovere un nuovo e più alto costume, una nuova e più alta disposizione negli animi e nelle volontà, dal modificare in meglio la società in mezzo a cui si vive, godendo di questa opera come un artista della sua pittura o della sua statua, e un poeta della sua poesia (Dal discorso tenuto da Benedetto Croce a Muro Lucano nel 1923)

Erano costoro onesti per qualche speciale ragione, erano onesti per abitudine mentale, condizionamento caratteriale, tic nervoso. Insomma non potevano farci niente se erano così, se le cose che stavano loro a cuore non erano direttamente valutabili in denaro, se la loro testa funzionava sempre in base a quei vietati meccanismi che collegano il guadagno al lavoro, la stima al merito, la soddisfazione propria alla soddisfazione di altre persone. In quel Paese di gente che si sentiva sempre con la coscienza a posto loro erano i soli a farsi sempre degli scrupoli, a chiedersi ogni momento, cosa avrebbero dovuto fare (Tratto da "Apologo sull'onestà nel Paese dei corrotti" di Italo Calvino)

CAPITOLO 1

ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nell'illustrazione del contesto socio-economico del Comune di Santa Maria del Cedro non si è in possesso di dati aggiornati di statistica economica, tuttavia si può affermare che esso rientra nell'ambito del paradigma che connota l'economia calabrese, quale economia dipendente, priva in sostanza di attività produttive di natura industriale. L'economia del territorio comunale si basa sul turismo estivo, sul terziario tradizionale, sull'edilizia e sull'agricoltura e su poche e piccole attività produttive. Escluso il turismo, che ha avuto negli ultimi anni un incremento di presenze, gli altri settori hanno subito i pesanti riverberi della crisi economica. Il turismo ha caratteristiche tali da non produrre però un effetto diffusivo di reddito. Conserva un proprio vigore la tradizionale attività di coltivazione del cedro, commerciato in gran parte con finalità culturali con le comunità ebraiche.

Questa situazione – così succintamente rappresentata- di economia dipendente ha conseguenze sociali negative, in parte attenuate dalla leva pubblica comunale, che sia con la spesa corrente che con quella in conto capitale riesce a dare un valido sostegno alla struttura economico-sociale. Un'economia dipendente, priva di una spinta autopropulsiva, e di una robusta e consolidata attività imprenditoriale finisce con il dipendere dall'amministrazione più vicina al territorio, caricando quest'ultima di molteplici aspettative.

Santa Maria del Cedro è collocata geograficamente in una porzione del territorio regionale dove la presenza oppressiva delle organizzazioni mafiose è meno forte rispetto ad altri contesti della Calabria, tuttavia – sono emblematici in questo senso i gravissimi avvenimenti che hanno interessato il vicino Comune di Scalea nel 2013 – la presenza mafiosa dispiega una sua pericolosa operosità criminale. A tanto occorre aggiungere come la relazione della DNA (Direzione Nazionale Antimafia) del febbraio 2016 e riguardante il periodo 1 luglio 2014-30 giugno 2015 abbia sottolineato la gravità della minaccia mafiosa anche in tutta la provincia di Cosenza (pag. 25 della Relazione), che non risparmia nemmeno i piccoli comuni (vedi pag. 629 della citata relazione). Ed è questo un dato che va considerato nella gestione dei rischi corruttivi. L'Amministrazione ha rafforzato i controlli antimafia anche per atti amministrativi non contemplati espressamente dalla legge (es: concessioni balneari, pubblici esercizi).

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Preliminarmente si rappresenta che il responsabile comunale della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale pro tempore Antonio Marino.

La struttura organizzativa è stata caratterizzata negli ultimi anni da una forte riduzione del personale. Dal 2008 sono cessati dal servizio n. 13 dipendenti a tempo indeterminato e N. 4 a tempo determinato, soltanto in parte rimpiazzati. Il personale in servizio a tempo indeterminato è in rapporto agli abitanti pari a 1 dipendente/ 261 abitanti, inferiore alla media prevista dalla normativa di finanza pubblica 1 abitante /150 abitanti per i comuni in dissesto. Si tratta di un dato che influenza - ai fini che qui interessano – la possibilità di effettuare la rotazione del personale, intesa quale misura di prevenzione della corruzione.

L'età media del personale in servizio, rispetto all'ultimo piano approvato si è abbassato passando da 56 anni a 52 anni. Sempre rispetto al precedente piano, a seguito di un

2.2 Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Santa Maria del Cedro.

Il Comune di Santa Maria del Cedro ha adottato, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22_ del 26 febbraio 2014, e pubblicato sul sito dell'ente alla Sezione *Amministrazione trasparente*- Sottosezione *Atti generali*. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto alla sua consegna a tutti i dipendenti dell'ente.

Nel 2017 il Responsabile comunale della prevenzione ha formulato una specifica direttiva agli uffici per inserire l'obbligo del rispetto dei doveri del codice di comportamento anche negli atti negoziali con i soggetti privati, in quanto compatibili.

2.3 Regolamento procedimenti disciplinari

Il Comune ha adottato, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il regolamento dei procedimenti disciplinari, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 13_ del 16 febbraio 2016 e pubblicato sul sito dell'ente alla Sezione *Amministrazione Trasparente*-Sottosezione *Atti generali*. Il Responsabile della prevenzione ha proceduto alla sua consegna a tutti i dipendenti dell'ente.

E' stata pubblicato, alla Sezione *Amministrazione Trasparente*-Sottosezione *Atti generali*, il codice disciplinare contemplando quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e dal D.L/vo n.165/2001, così come modificato dal D.L/vo n.150/2009, per rendere più chiari i doveri comportamentali dei dipendenti. Il regolamento in esame, nel rispetto doveroso delle norme legislative e della contrattazione collettiva nazionale, ha disciplinato gli aspetti organizzativi all'interno del Comune.

2.4 Ulteriori atti regolamentari , organizzativi e contrattuali

Anche al fine di rafforzare l'imparzialità e la trasparenza dei comportamenti amministrativi l'Amministrazione comunale ha adottato, anche nel corso del precedente mandato consiliare, una serie di atti normativi, colmando in tal guisa annose lacune normative nell'ente, che di seguito si elencano:

- a) Regolamento di accesso agli atti amministrativi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.4, del 29 marzo 2011;
- b) Regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.75, del 30 giugno 2011, modificato con la deliberazione della Giunta comunale n. 32, dell'11 aprile 2016.
- c) Regolamento comunale per la gestione del servizio economato, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.6, del 9 maggio 2013;__

- f) Nomina del referente del RCPC avvenuta con provvedimento n. 2509, del 4 aprile 2014, nella persona dell'istruttore direttivo dr. Francesco Grosso;
- g) Estensione anche ai fornitori e ai collaboratori esterni, mediante apposita clausola contrattuale, degli obblighi previsti dal codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali, in quanto compatibili.

Nel corso del 2018 sarà implementato il nuovo sistema organizzativo di disciplina dei lavori pubblici di somma urgenza, ferma ovviamente la disciplina di rango legislativo, finalizzata ad assicurare una maggiore trasparenza. In questo senso entro un (1) mese dall'approvazione del presente piano il RCPC predisporrà una circolare indirizzata all'area tecnica in cui dettaglierà le disposizioni organizzative all'uopo necessarie, in base agli indirizzi ANAC in materia.

Il RCPC ha proceduto con provvedimento n.2191, del 23 marzo 2017 anche all'individuazione formale, tra i dipendenti dell'ente, del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), per come previsto anche nella deliberazione ANAC n.831, del 3 marzo 2016, che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il dipendente individuato è l'istruttore tecnico Gino Di Bello (cat.C1).

2.6 Whistleblowing

Con la procedura del Whistleblowing tutti i dipendenti dell'ente nonché, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013), *« i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione»*, in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione, possono segnalare condotte illecite. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, decisioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

La segnalazione per essere presa in considerazione deve essere circostanziata o comunque non deve apparire anche ad una sommaria delibazione priva di fondamento. Essa deve essere inviata al responsabile comunale della prevenzione della corruzione

Le segnalazioni dovranno essere protocollate in un registro riservato di protocollo detenuto dal referente del responsabile comunale della prevenzione della corruzione. La procedura del Wistleblowing deve essere pubblicizzato nel sito web dell'ente all'apposita Sezione "*Amministrazione trasparente*" –Sottosezione "*Altri contenuti*".

2.7 Raccolta segnalazioni esterne

In parallelo all'iniziativa sul whistleblowing, verrà attivata una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte dei cittadini singoli o associati, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

I soggetti responsabili alla raccolta delle segnalazioni e il procedimento saranno gli stessi del Wistleblowing.

La raccolta delle segnalazioni esterne sarà pubblicizzata nel sito web dell'ente all'apposita Sezione "*Amministrazione trasparente-Sottosezione "Altri contenuti"*", nonché in apposita collocazione presso la home page del sito con la denominazione "*Raccolta segnalazione illeciti*".

Anche per questa procedura le segnalazioni per essere prese in considerazione devono essere circostanziate o comunque non devono apparire, anche ad una sommaria deliberazione, prive di fondamento.

2.8 Le società partecipate

Attualmente l'unica società interamente partecipata dal Comune è la società Municipalizzata Servizi srl. Il Consiglio comunale con deliberazione n.20, del 16 giugno 2015, sono stati formulati indirizzi anche in base ad una prescrizione contenuta nel piano comunale di prevenzione della corruzione (art.2) aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n.24, del 17 marzo 2015. Detti indirizzi hanno riguardato la prevenzione della corruzione concernente la società in house. A seguito di ciò – in ottemperanza alle direttive impartite – la società si è dotata di un organismo interno di vigilanza, a composizione monocratica, ai sensi dell'art.6 del D.L/vo n.231/2001. E' stato altresì adottato in data 30 giugno 2015 uno specifico piano di prevenzione della corruzione.

2.9 Inconferibilità e incompatibilità

I responsabili di area e i responsabili dei procedimenti acquisiscono per le funzioni e i procedimenti di loro competenza le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente

Anche per la materia dell'inconferibilità e l'incompatibilità verrà attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte dei cittadini riguardo alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità che coinvolgono gli amministratori e/o i dipendenti

Atti Generali (codice di comportamento integrativo e regolamento dei procedimenti disciplinari).

Già con nota n. prot. 8370, del 23.12.2013, il RCPC ha diffuso a tutti i dipendenti dell'ente una raccolta normativa in materia di etica amministrativa.

Il RCPC avrà cura di tenere due riunioni formative all'anno, delle quali si darà contezza mediante la redazione di apposito verbale. Le riunioni formative avranno per oggetto prevalenti le seguenti materie: a) normativa in materia di appalti; b) normativa in materia di legislazione antimafia; c) normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione; d) principi costituzionali in materia di pubblico impiego; e) reati contro la pubblica amministrazione.

2.12 Controlli antimafia

I controlli antimafia devono essere svolti oltre che nei casi contemplati espressamente dalla normativa in materia (D.L./vo n.159/2011), anche nelle seguenti fattispecie:

- a) Subappalto, così come già indicato dal RCPC con nota n. 4163, del 16.06.2014;
- b) Appalti di beni, servizi e lavori per importi superiori ad €50,000;
- c) Titoli autorizzativi relativi alle attività commerciali e ai pubblici esercizi e relativi subentri nelle gestioni;
- d) Concessioni demaniali;
- e) Subentri contrattuali consentiti dalla normativa vigente (es: fitto ramo d'azienda, scissione società, trasformazione, ecc.);
- f) Affidamenti a cooperative sociali;
- g) I settori individuati dal comma 53, dell'art.1, della L. n.190/2012.

2.13 Conferimento e l'autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti

Per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti si applicano i seguenti criteri e le seguenti modalità:

- a) L'autorizzazione è rilasciata dal responsabile di area. Mentre per il responsabili di area l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario comunale;
- b) L'autorizzazione è rilasciata previa apposita richiesta del dipendente che ha l'obbligo di attestare quanto segue:
 - 1. Che l'attività sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - 2. Che l'attività non interferisce con i compiti d'istituto svolti presso il Comune di Santa Maria del Cedro;
 - 3. Che l'attività che sarà svolta non reca nocimento al decoro e al prestigio dell'istituzione comunale.
- c) L'autorizzazione è negata quando:
 - 1) L'attività verrà svolta a favore di soggetti privati rispetto ai quali l'ufficio di

L'ufficio staff del Sindaco, se coperto, collabora con i responsabili di area e con i responsabili dei procedimenti nella pubblicazione di dati ed informazioni riguardanti gli amministratori comunali e la comunicazione del Sindaco e degli Assessori.

L'obbligo di pubblicazione riguarda tutti gli atti, i dati e le informazioni per i quali sussiste una norma di rango primario che imponga l'anzidetto obbligo. L'obbligo deve essere adempiuto anche quando è previsto dalle fonti normative del comune di Santa Maria del Cedro, nonché ogniqualvolta sia disposto dall'Amministrazione comunale e dai responsabili delle aree funzionali relativamente ad informazioni d'interesse pubblico. Le pubblicazioni vengono inserite nell'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*. Le pubblicazioni non obbligatorie sono pubblicate nelle apposite sezioni della Home Page del sito. In questo senso si dà atto che saranno pubblicati dati ed informazioni finalizzate a migliorare i rapporti con i cittadini, agevolando quest'ultimi nell'accesso ai servizi e ai procedimenti comunali, semplificando l'interlocuzione con gli uffici dell'ente.

Gli obblighi pubblicitari relativi alle società partecipate gravano sull'area amministrativa-finanziaria.

3.2 Compiti di sovrintendenza e di controllo

I compiti di sovrintendenza e di controllo rispetto all'adempimento degli obblighi pubblicitari gravano sui responsabili di area aventi la posizione organizzativa. Essi devono adottare le disposizioni organizzative necessarie affinché sia assicurata la pubblicazione dei dati da parte dei responsabili dei procedimenti nelle materie assegnate all'area funzionale di appartenenza in base al Funzionigramma approvato dalla Giunta comunale. E' opportuno sottolineare come il mancato rispetto degli obblighi pubblicitari deve essere valutato negativamente da parte del Nucleo di Valutazione in sede di valutazione annuale delle performance delle posizioni organizzative. Analoga valutazione negativa deve essere compiuta nei confronti dei responsabili dei procedimenti che non ottemperano ai loro obblighi di trasparenza, con riferimento al trattamento accessorio loro spettante in ragione della responsabilità loro conferita. In questo senso è utile ricordare come il contratto decentrato integrativo collettivo vigente preveda una chiara penalizzazione (art.15, comma 8, del C.C.D.I. 2016-2018).

3.3 Tempi e modalità di pubblicazione

Salvo diversi termini previsti dalla normativa statale, di norma i tempi di pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione sono di **30 giorni**. I dati e le informazioni devono essere pubblicati in maniera tale da garantire, per quanto più possibile, un'agevole comprensione da parte dei cittadini. Il linguaggio deve essere chiaro e semplice, e per quanto più possibile privo di tecnicismi o acronimi.

CAPITOLO QUARTO

MONITORAGGIO DEL PTPC

4.1 Monitoraggio PTPC

Il monitoraggio del PTPC sarà espletato mediante i seguenti adempimenti:

- a) Relazione annuale del RCPC;
- b) Attestazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione in ordine agli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art.14, comma 4, lett. g), del D.L/vo n.150/2009;
- c) In sede di valutazione delle performance delle posizioni organizzative secondo le modalità stabilite nel piano triennale delle performance. Preliminarmente il Nucleo di Valutazione verifica il rispetto degli adempimenti previsti nel presente piano e nel piano triennale della trasparenza. Nel caso di verifica, anche parzialmente negativa, il Nucleo di Valutazione proporrà una motivata riduzione dell'indennità di risultato;
- d) Nella fase dei controlli interni così come previsto nel regolamento dei controlli interni e nelle deliberazioni della Giunta comunale n.27/2014 e n.36/2014.