



COMUNE DI CURTAROLO
Provincia di Padova

ALLEGATI
AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2017 / 2019

- **Piano investimenti**
- **Quadro dei Mutui**
- **Spesa del Personale**
- **Programma triennale delle Opere 2018-2020**
- **Programma Biennale degli acquisti e dei servizi 2018-2019**
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'integrità e della trasparenza, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 5 del 30.01.2017**

Piano Investimenti 2018-2020

RISORSE 2018	PREVISIONE	FONDI	IMPORTO	DESCRIZIONE IN BILANCIO (titolo, macro,miss.,progr.)
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MUNICIPIO DEPOSITO COMUNALE, SALA FORUM NUOVO PALAZZO E GESTIONE BENI PATRIMONIALI	20.000,00	entrate correnti alienazione	17.614,00 2.386,00	2.02.01.06 cap. 9268
INTERVENTI VIABILITA'	130.277,00	contributo regionale alienazione oneri 2018	49.998,00 65.279,00 15.000,00	2.02.10.05 cap. 9466/1
PISTA CICLABILE BRENTA	1.318.000,00	contributo regionale contributo vigodarzere alienazione	1.020.000,00 107.665,00 190.335,00	2.02.10.05 cap. 9466/1
	421.335,00	per il 2018 alienazione contributo regionale di cui FPV di uscita	190.335,00 231.000,00 121.335,00	
INTERVENTI STRAORD. CIMITERI DI S.MARIA E DI PIEVE	4.000,00	entrate correnti	4.000,00	2.02.12.09 cap. 9362
OPERE RELIGIOSE	2.000,00	entrate correnti	2.000,00	2.03.05.02 cap. 9346
INTERVENTI AREE SPORTIVE	50.000,00	alienazioni	50.000,00	2.02.06.01 cap. 9452/1
FONDO NON IMPEGNABILE PER PAREGGIO DI BILANCIO	2.000,00	entrate correnti	2.000,00	2.5.20.3 CAP. 9187
INCARICO PER PIANO INTERVENTI (PRG)	57.000,00	alienazione terreni	57.000,00	2.2.8.1 cap. 9301
MANUTENZIONE RETE SCOLANTE	20.000,00	entrate correnti	20.000,00	2.02.09.01 cap. 9414

INTERVENTI CENTRO SOLLIEVO	40.000,00	alienazione	40.000,00	2.02.12.03 - cap. 9360
TOTALE OPERE 2018	746.612,00		746.612,00	

RISORSE 2019	PREVISIONE	FONDI	IMPORTO	DESCRIZIONE IN BILANCIO (titolo, macro,miss.,progr.)
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MUNICIPIO DEPOSITO COMUNALE, SALA FORUM NUOVO PALAZZO E GESTIONE BENI PATRIMONIALI	30.000,00	alienazione	30.000,00	2.02.01.06 cap. 9268
INTERVENTI STRAORDINARI SCUOLE ELEMENTARI	105.000,00	alienazione	105.000,00	2.02.04.02 cap. 9294
INTERVENTI VIABILITA'	312.931,00	Riscossione Polizza alienazione	177.000,00 135.931,00	2.02.10.05 cap. 9466/1
PISTA CICLABILE BRENTA	1.318.000,00	contributo regionale contributo vigodarzere alienazione	1.020.000,00 107.665,00 190.335,00	2.02.10.05 cap. 9466/1
	1.018.000,00	per il 2019 contributo vigodarzere contributo regionale FPV in entrata	107.665,00 789.000,00 121.335,00 1.018.000,00	
INTERVENTI STRAORD. CIMITERI DI S.MARIA E DI PIEVE	102.000,00	entrate correnti alienazione	22.931,00 79.069,00	2.02.12.09 cap. 9362
OPERE RELIGIOSE	2.000,00	entrate correnti	2.000,00	2.03.05.02 cap. 9346
MANUTENZIONE RETE SCOLANTE	22.000,00	entrate correnti	22.000,00	2.02.09.01 cap. 9414
TOTALE OPERE 2019	1.591.931,00		1.591.931,00	

RISORSE 2019	PREVISIONE	FONDI	IMPORTO	DESCRIZIONE IN BILANCIO (titolo, macro,miss.,progr.)
INTERVENTI VIABILITA'	31.330,00	oneri entrate correnti	10.000,00 21.330,00	2.02.10.05 cap. 9466/1
INTERVENTI STRAORD. CIMITERI DI S.MARIA E DI PIEVE	2.000,00	entrate correnti	2.000,00	2.02.12.09 cap. 9362
OPERE RELIGIOSE	2.000,00	entrate correnti	2.000,00	2.03.05.02 cap. 9346
MANUTENZIONE RETE SCOLANTE	23.000,00	entrate correnti	23.000,00	2.02.09.01 cap. 9414
TOTALE OPERE 2020	58.330,00		58.330,00	

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2018

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA CAPITALE	capitolo	QUOTA INTERESSI (var=0,04)	TOTALE RATA
		LIRE	EURO							
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	640,04	3085	403,54	1.043,58
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		4.825,02		6.275,06	11.100,08
			297.479,17				5.465,06		6.678,60	12.143,66
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	14.437,40	vari	18.431,24	32.868,64
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	204,25	15.678,25
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	414,98	31.852,98
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	633,86	5.916,86
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	533,40	6.883,40
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	950,55	12.267,55
ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	NUOVA PISTA DI ATLETICA *		400.000,00	var.+0,75	2007/2021	9657/1	29.600,00	6570	0,00	29.600,00
			TOTALI				119.364,46		27.846,89	147.211,35
	* Il mutuo beneficia di un ulteriore contributo dello 0,5% sugli interessi, erogato dalla Provincia									

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2019

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA CAPITALE	capitolo	QUOTA INTERESSI (var=0,04)	TOTALE RATA
		LIRE	EURO							
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	676,83	3085	366,75	1.043,58
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		5.063,80		6.036,28	11.100,08
			297.479,17				5.740,63		6.403,03	12.143,66
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	15.142,70	vari	17.725,94	32.868,64
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	193,42	15.667,42
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	392,97	31.830,97
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	581,04	5.864,04
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	488,95	6.838,95
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	871,34	12.188,34
ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	NUOVA PISTA DI ATLETICA *		400.000,00	var.+0,75	2007/2021	9657/1	30.800,00	6570	0,00	30.800,00
			TOTALI				121.545,33		26.656,69	148.202,02
	* Il mutuo beneficia di un ulteriore contributo dello 0,5% sugli interessi, erogato dalla Provincia									

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2020

MUTUANTE	FINALITA'	IMPORTO DEL MUTUO		TASSO DI INTERES.	ANNO INIZ.FIN	capitolo	QUOTA CAPITALE	capitolo	QUOTA INTERESSI (var=0,04)	TOTALE RATA
		LIRE	EURO							
CASSA DD.PP.	SCUOLE ELEMENTARI (rinegoziato)	576.000.000	17.887,81	5,667%	1997/2026	9659/2	715,72	3085	327,86	1.043,58
			279.591,36	4,889%	fine 30/06/2035		5.314,39		5.785,69	11.100,08
			297.479,17				6.030,11		6.113,55	12.143,66
CASSA DD.PP.	RINEGOZIAZIONE 2015	importo inizio 2016	412.291,43	4,827%	2015/2035	9658	15.882,46	vari	16.986,18	32.868,64
CASSA DD.PP.	STRADE BIANCHE	600.000.000	309.874,14	var.+0,18	2004/2023	9659/7	15.474,00	7451	154,74	15.628,74
CASSA DD.PP.	SPAZI POLIVALENTI SAN FRANCESCO		631.255,54	var.+0,18	2004/2023	9659/8	31.438,00	6569	314,38	31.752,38
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - I STRALCIO		112.378,82	var.+ 0,928	2010/2029	9659/3	5.283,00	7451	528,22	5.811,22
CASSA DD.PP.	LAVORI DI BONIFICA E ASFLAT. STRADE COMUNALI - II STRALCIO		127.000,00	var.+0,665	2010/2029	9659/3	6.350,00	7451	444,50	6.794,50
CASSA DD.PP.	SISTEMAZIONE DELLA PIAZZA DI PIEVE II Stralcio		233.690,39	var.+0,665	2010/2029	9659/3	11.317,00	7451	792,13	12.109,13
ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	NUOVA PISTA DI ATLETICA *		400.000,00	var.+0,75	2007/2021	9657/1	31.813,00	6570	0,00	31.813,00
			TOTALI				123.587,57		25.333,69	148.921,26
	* Il mutuo beneficia di un ulteriore contributo dello 0,5% sugli interessi, erogato dalla Provincia									

QUADRO DEI MUTUI IN AMMORTAMENTO NEL 2017

RIPARTIZIONE INTERESSI MUTUI					
	anno		2018	2019	2020
	TOTALE INTERESSI 2018-2020		18.431,24	17.725,94	16.986,18
	euro				
	CAPITOLO	% DI RIPART.			
	5508	23,31	4.296,32	4.131,92	3.959,48
ATTENZ.	7451	29,06	5.356,12	5.151,16	4.936,18
	6571	8,66	1.596,15	1.535,07	1.471,00
	625	0,47	86,63	83,31	79,84
	3190	0,08	14,74	14,18	13,59
	5280	5,23	963,95	927,07	888,38
	3086	10,31	1.900,26	1.827,54	1.751,28
	5509	22,88	4.217,07	4.055,70	3.886,44
	TOTALI	100	18.431,24	17.725,94	16.986,18
7451			2018	2019	2020
	rineg		5.356,12	5.151,16	4.936,18
	via roma		0,00	0	0
	strade bianche		204,25	193,42	154,74
	nuove strade		633,86	581,04	528,22
	nuove strade		533,40	488,95	444,50
	piazza pieve II		950,55	871,34	792,13
			7.678,18	7.285,91	6.855,76


**SCHEDA 1: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Curtarolo**

QUADRO DELLE RISORSE DISPONIBILI

TIPOLOGIE RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA			
	Disponibilità finanziaria primo anno	Disponibilità finanziaria secondo anno	Disponibilità finanziaria terzo anno	Importo Totale
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di Immobili art. 53 commi 6-7 d.lgs n. 163/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
Stanziamanti di bilancio	190.335,00	0,00	0,00	190.335,00
Altro	1.127.665,00	0,00	0,00	1.127.665,00
Totali	1.318.000,00	0,00	0,00	1.318.000,00
	Importo			
	0,00			

Accantonamento di cui all'art. 12, comma 1 del DPR 207/2010 riferito al primo anno

Nota:


 Il Responsabile del Programma
 Valentini Andrea

SCHEDA 2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

N. progr. (1)	Cod. Int. Amm. ne (2)	Codice ISTAT (3)		Codice NUTS (3)	Tipologia (4)	Categoria (4)	Descrizione intervento	Priorità (5)	Stima dei costi del programma				Cassa Immobili (6)	Apporto di capitale privato			
		Reg.	Prov. Com.						Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale		S/N (6)	Importo	Tipologia (7)	
1		005	028 036		01	A01101	Pista ciclabile lungo il fiume Brenta nei territori dei comuni di Curtarolo, Vigodarzere e Limena	1	1.318.000,00	0,00	0,00	0,00	1.318.000,00	N	0,00		
Totale										1.318.000,00	0,00	0,00	0,00	1.318.000,00		0,00	

Il Responsabile del Programma

Valentini Andrea



- (1) Numero progressivo da 1 a N, a partire dalle opere del primo anno.
 (2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
 (3) In alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS.
 (4) Vedi tabella 1 e Tabella 2.
 (5) Vedi art. 128, comma 3, d.lgs. N. 163/2006 e s.m.i., secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scala in tre livelli (1 = massima priorità, 3 = minima priorità).
 (6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 co. 6 e 7 del D. L. n. 50/1999 (163/2006 e s.m.i., quando si tratta di intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso affermativo compilare la scheda 2B).

Note

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2018/2020 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Curtarolo

ELENCO ANNUALE

Cod. Inv. Anm. Intervento (1)	Codice Unico Intervento CUI (2)	CUP	Descrizione Intervento	CPV	Responsabile del Procedimento		Importo annualità	Importo totale intervento	Finalità (3)	Conformità	Verifica	Priorità (4)	Stato progettazione approvata (5)	Sima tempi di esecuzione	
					Cognome	Nome				Urb (S/N)	Amb (S/N)			Trmi/Anno inizio lavori	Trmi/Anno fine lavori
	H31B170005100 04		Pista ciclabile lungo il fiume Brenta nei territori dei comuni di Curtarolo, Vigodarzere e Limena	45000000-7	Valentini	Andrea	1.318.000,00	1.318.000,00	AMB	S	S	1	Pp	4/2018	4/2019
Totale							1.318.000,00								

Responsabile del Programma

Valentini Andrea

- (1) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
- (2) La codifica dell'intervento CUI (C.F. + ANNO + n. progressivo) verrà composta e confermata, al momento della pubblicazione, dal sistema informativo di gestione.
- (3) Indicare le finalità utilizzando la Tabella 5.
- (4) Vedi art. 126 comma 3, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i., secondo le priorità indicate dall'Amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1= massima priorità; 3= minima priorità).
- (5) Indicare la fase della progettazione approvata dell'opera come da Tabella 4.

Note

8

COMUNE DI CURTAROLO

Provincia di Padova

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
DELL'INTEGRITA' E DELLA TRASPARENZA**

INDICE

PARTE PRIMA - PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE

Art. 3 Individuazione delle attività a rischio

Art. 4 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 5 Sanzioni

PARTE TERZA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 6 La trasparenza

Art. 7 Atti da pubblicare

Art. 8 L'accesso al sito istituzionale

Art. 9 L'accesso civico

Art. 10 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 11 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa

Art. 12 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 13 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

Art. 14 La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Art. 15 La conservazione ed archiviazione dei dati

PARTE QUARTA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 16 Entrata in vigore

PARTE PRIMA PREMESSE

Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Curtarolo.

2. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/1990.

Articolo 2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

20. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Curtarolo è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina sindacale previo parere della Giunta Comunale.

21. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- 1) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
- 2) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 3) verifica, d'intesa con il Dirigente o Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- 4) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- 5) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

22. Il Responsabile si avvale di una struttura, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali.

23.L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

24.Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 3 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

-In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

- a l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
- b il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- d l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

-In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Dirigenti/Titolari di P.O., il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:

- f) i singoli procedimenti e attività a rischio;
- g) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- h) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

Articolo 4

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

–Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

– Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati 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 Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

– Ai sensi dell’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

- A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Curtarolo è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo 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, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente/Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti/Titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

- Restano ferme 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 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

7. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012.

1. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

2. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

3. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

4. 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 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.

5. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Articolo 5 SANZIONI

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

2. 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.

PARTE TERZA TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 6 LA TRASPARENZA

- La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

- La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

- Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Articolo 7 **ATTI DA PUBBLICARE**

1. Di seguito sono elencate le categorie di atti oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, all'interno dell'Albo pretorio:
 - delibere di Consiglio Comunale;
 - delibere di Giunta Comunale;
 - ordinanze;
 - regolamenti;
 - bandi;
 - determinazioni dirigenziali;
 - permessi a costruire;
 - avvisi;
 - atti inerenti lo stato civile;
 - comunicazioni di oggetti smarriti;
 - statistiche abusi edilizi;
 - decreti;
 - pubblicazioni effettuate per conto di altri enti.

2. Ulteriori categorie di atti e informazioni, pur non avendo valore di pubblicità legale, potranno trovare egualmente collocazione all'interno di una o più sezioni create all'interno del sito web. Tali categorie sono sommariamente individuate di seguito.
 - Recapiti istituzionali degli Amministratori;
 - piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - piano delle performances;
 - codice di comportamento del Personale Dipendente;
 - salario accessorio dei Dipendenti;
 - tassi di assenza e di maggior presenza del Personale;
 - contratto decentrato di lavoro;
 - curricula e retribuzioni dei Titolari di posizioni organizzative, dei Dirigenti e del Segretario Comunale;
 - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a Dipendenti pubblici e ad altri soggetti;
 - consorzi, enti e società partecipate con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione;
 - elenco delle società partecipate comprensivo dei Componenti il consiglio di amministrazione;
 - elenco bandi di gara e concorsi;
 - elenco dei servizi forniti in rete;
 - albo dei beneficiari dei contributi e provvidenze economiche;
 - strumenti di pianificazione territoriale;
 - modulistica;
 - strumenti di programmazione necessitanti di diffusione.

Articolo 8

L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. 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.

2. E' fatto divieto 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.

3. 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 a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Articolo 9 L'ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Articolo 10 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,

- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 199 e 200 D.P.R. 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Articolo 11

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATO DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI / TITOLARI DI P.O.

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Articolo 12

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

Articolo 13

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 14
LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

2. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Articolo 15
LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. 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).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA
NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 16
ENTRATA IN VIGORE

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