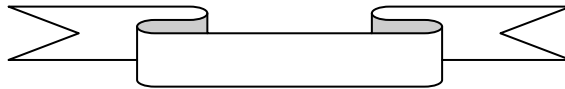


COMUNE DI MONTEPAONE

Provincia di Catanzaro



Piano Triennale per la prevenzione e repressione della corruzione AGGIORNAMENTO DINAMICO 2018/2020

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 30/1/2018

*Nella somma corruzione della cosa pubblica, infinito il numero delle leggi.
Publio Cornelio Tacito*

Indice

Nota metodologia di redazione del piano anticorruzione 2018/2020

- 1 Relazione del responsabile anticorruzione
2. Gli attori esterni, i canali e gli strumenti di partecipazione.
3. Gli attori interni i canali e gli strumenti di partecipazione.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i soggetti coinvolti nella prevenzione del Comune di Montepaone
5. I Referenti
6. I Responsabili

7. La redazione del piano:
 - a) Analisi del contesto esterno
 - b) Analisi del contesto interno
 - c) La mappatura dei processi, il metodo di valutazione dei rischi la e valutazione del rischio corruzione
 - d) Le misure di contrasto:

- Misura 1. I controlli
- Misura 2. La trasparenza
- Misura 3. La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Misura 4. Monitoraggio flusso della corrispondenza
- Misura 5. Monitoraggio delle attività dell'Ente
- Misura 6. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.
- Misura 7. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
- Misura 8. Obblighi del personale
- Misura 9. Astensione in caso di conflitto di interesse.
- Misura 10. Adeguamento dei regolamenti
- Misura 11. Gli interventi formativi
- Misura 12. Le direttive del Responsabile anticorruzione
- Misura 13. Protocolli di legalità
- Misura 14. Conferimento incarichi esterni al personale dipendente (Art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 10/2012)
- Misura 15. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
- Misura 16. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- Misura 17. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti
- Misura 18. Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne Assicurino la pubblicità e la rotazione

- Misura 19. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Misura 20. Misure volte a garantire il rispetto delle norme: il codice di comportamento

Misura 21. Conferimento di incarichi dirigenziali e/o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni organizzative

Misura 22. Prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

Misura 24. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Misura 25. Individuazione del responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) e misure antiriciclaggio e antiterrorismo.

9. Sezione trasparenza

10. Azioni di miglioramento del piano anticorruzione (Collegamento con il Piano della Performance)

11. Il monitoraggio dell'attuazione del piano

11.1 Risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTC precedenti

11.2 Determinazione modalità dei monitoraggi

12. La modifica del piano

13. Profili sanzionatori

14. Collegamenti Documento Unico di Programmazione 2018 - 2019 - 2020 Ai sensi del D. Lgs. 118/2011

15. La relazione del RPC per l'anno 2017

16. L'entrata in vigore

Allegati:

- **Allegato A:** mappatura dei processi metodo e valutazione dei rischi di corruzione , determinazione delle misure
- **Allegato B:** Piano della formazione anticorruzione 2018
- **Allegato C:** Regolamento di tutela per il dipendente che segnala illeciti
- **Allegato D:** Disciplina delle incompatibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e gli Enti privati in controllo pubblico;
- **Allegato E** Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione responsabili
- **Allegato F** Norme organizzative per l'assicurazione del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato;
- **Allegato G:** Modulistica
- **Allegato I:** Registro degli accessi

NOTA METODOLOGICA DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE 2018/20120

Per la redazione del presente piano anticorruzione per il triennio 2018/2020, si è ritenuto opportuno riportare la parte descrittiva relativa all'illustrazione delle previsioni delle singole norme, alla configurazione del PNA e del PTPC come strumenti integrati di natura programmatoria a livello rispettivamente nazionale e decentrato, alle definizioni degli istituti giuridici nonché all'indicazione dei soggetti coinvolti e dei rispettivi ruoli e compiti.

Le ragioni di detta impostazione con il mantenimento degli stessi in un documento unitario senza rinvii ad altri atti, risiedono nel fatto che tali aspetti, seppur in linea di massima, risultino di fatto ormai recepiti nella prassi operativa dell'Ente e l'approccio ai nuovi adempimenti per la prevenzione della corruzione ha superato la fase di rodaggio essendo al terzo anno di attività, ne facilitano la consultazione.

Per la redazione di questo aggiornamento il RPC ha tenuto naturalmente conto delle ulteriori evoluzioni degli interventi normativi, delle linee guida ANA, dei risultati delle analisi compiute dall'ANA sui Piani territoriali, delle criticità emerse e pubblicate, insomma, in prima battuta sulla base di un aggiornamento del RPC stesso e, successivamente, sulla base del dibattito aperto sul tavolo tecnico per l'aggiornamento, appositamente costituito.

Con la determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'ANAC aveva sottolineato come criticità lo scarso coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo, ovvero della politica in senso ampio, coinvolgimento che, invece, riveste un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Invero Il Comune di Montepaone aveva voluto immediatamente porre riparo a questa criticità approfittando della volontà di affermare un nuovo modo di amministrare, infatti, l'attuale compagine di maggioranza, eletta a seguito delle competizioni elettorali del maggio 2015 ha inteso, sin da subito, con la redazione del proprio primo piano anticorruzione avviare un percorso di riorganizzazione da condividere al meglio anche con l'intervento della minoranza essendo, l'intero Consiglio Comunale, mosso da obiettivi di rafforzamento dei principi di legalità e correttezza dell'attività amministrativa ritenendo essenziale, in detta attività, veicolare nella struttura la volontà, propria dell'organo politico, a perseguire questi valori nella convinzione che il nocciolo sta nel cambiamento culturale attraverso un agire che vuole il cambiamento della cultura dei dipendenti che devono sentirsi chiamati ad un diverso e maggiore grado di "disciplina" e ad un diverso e maggiore grado di "rigore" nello svolgimento della pubblica funzione rispetto ad un passato in cui queste componenti essenziali del rapporto di lavoro si sono affievolite nel tempo, per una serie di ragioni interne ed esterne alla pubblica amministrazione ed anche nel Comune di Montepaone. Sulla scorta di ciò, per rendere più incisiva la partecipazione della componente politica nell'aggiornamento attuale, con nota prot. n. 8434 del 6/10/2016 il RPC ha richiesto l'individuazione di componenti degli organi politici di maggioranza e di minoranza da inserire in apposito gruppo di lavoro.

Anche per il presente aggiornamento si è inteso mantenere il funzionamento del tavolo tecnico che ormai deve intendersi ad attività permanente.

Per il presente aggiornamento, con deliberazione della G.C. n. 123 del 24/11/2017 è stato modificato nella sua composizione il tavolo tecnico nelle sue componenti sia amministrativa che politica, in ragione della indisponibilità dei precedenti componenti dell'organo politico di maggioranza sia in ragione di intervenute modifiche nella struttura amministrativa;

Il tavolo tecnico ha avviato i lavori in data 4/1/2018. Lo svolgimento dei citati lavori è stato trasfuso in apposite verbalizzazioni custodite agli atti di ufficio del fascicolo anticorruzione.

L'aggiornamento del piano ha preso come riferimento il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 832 del 3/8/2016, che ha innovato in modo radicale i contenuti essenziali dei precedenti documenti aventi lo stesso oggetto, nonché i contenuti delle linee guida adottate sempre dall'ANA, nonché la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Sul terreno della prevenzione della corruzione restano ferme le disposizioni che hanno inteso prevedere una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In questo ambito gli elementi di maggiore rilievo innovativo, si rammenta, sono stati costituiti dal rafforzamento del ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del piano anticorruzione all'organo di indirizzo.

L'impostazione del Piano Nazionale anticorruzione continua a sottolineare la necessità di garantire la partecipazione dei soggetti portatori di interessi, nonché delle associazioni e, all'interno dell'ente, sia del consiglio sia dei responsabili dei comuni. Inoltre si caratterizza per l'attenzione che deve essere dedicata in modo significativo al governo del territorio ed alla altrettanta particolare attenzione alle iniziative che le amministrazioni sono chiamate a prevedere sul terreno dell'impatto organizzativo delle nuove disposizioni.

Nella redazione del PTPC risulta necessario garantire il massimo coinvolgimento costante e la massima partecipazione da parte dei dipendenti.

Il personale deve essere convinto dell'importanza dell'applicazione di queste disposizioni sul terreno del recupero di immagine e credibilità dell'impiegato pubblico. Su questo terreno, all'inizio dell'anno è stata richiesta con circolare del RPC prot. 84 del 2/1/2018, l'obbligatoria partecipazione di tutti i dipendenti e delle componenti politiche, a corsi di formazione on line per settore in modo tale che la normativa di riferimento sia patrimonio delle competenze professionali in aggiunta a quelle tecniche derivanti dai vari ruoli.

Relativamente al coinvolgimento degli stakeolders, il RPC ha provveduto alla predisposizione di avviso pubblico nonché successivamente alla redazione di una prima bozza e ad una lettura congiunta del documento di aggiornamento del piano nella sua parte generale, nonché del lavoro dell'integrazione e miglioramento della mappatura dei rischi sulla base di apposito supporto informatico utile e necessario in quanto nell'Ente non vi è personale professionalmente preparato sull'attività del risk management.

Nel periodo di pubblicazione dell'avviso non sono pervenuti contributi esterni. Successivamente si è proceduto alla impaginazione definitiva ed alla approvazione da parte dell'organo competente.

Il piano è stato, quindi, portato all'approvazione della Giunta comunale nei contenuti del sotto riportato documento già prevedendo la citata presentazione.

Una volta approvato il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

Il Sindaco
Mario MIGLIARESE

Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Comunale
Avv. Carmela CHIELLINO

1. RELAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Come indicato nella nota metodologica di redazione nel presente piano si è ritenuto mantenere intatta la impostazione data con l'approvazione del piano 2017/2019 ritenendo, per una migliore comprensione non espungere tutti gli elementi utili alla comprensione del piano medesimo, quindi quale sia lo scopo della legge e da dove sia nata la sua esigenza ritenendo utile stimolare nei destinatari del piano l'approfondimento anche dal punto di vista di generale conoscenza di ciò che sta dietro ogni provvedimento e che sebbene utile alla comprensione dello stesso, viene solitamente "tralasciato" ritenendolo quasi superfluo cosa che non si sarebbe ottenuta rinviando al precedente documento.

Il nostro Paese, appartenendo all'Unione Europea, subisce la spinta delle disposizioni normative internazionali e così è stato anche per quelle contro la corruzione, infatti, l'Italia ha già ratificato la Convenzione di Strasburgo del 1999 e quella di Merida del 2003.

La **Convenzione di Strasburgo** è il primo tentativo di definire norme comuni internazionali nel campo del diritto civile e della corruzione. Obbliga le Parti Contraenti a prevedere nelle loro legislazioni nazionali "rimedi giudiziari efficaci a favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione, al fine di consentire alle medesime di tutelare i propri diritti ed interessi, ivi compresa la possibilità di ottenere il risarcimento dei danni."

La **Convenzione di Merida** contro la Corruzione, rappresenta un importante risultato a livello globale: la larga adesione dei paesi firmatari, che ad Aprile 2004 hanno raggiunto il numero di 106, sottende la gravità del problema e la ferma volontà di sconfiggerlo. Diversi i piani di intervento sui quali opera il documento, dalla prevenzione al recupero delle risorse, dalla criminalizzazione alla cooperazione internazionale

Unico obiettivo di tutta questa normativa, è dunque quello di implementare nella p.a. un sistema organico di prevenzione della corruzione, collegato, oltre che alle responsabilità penali, a specifiche responsabilità extrapenali.

Per arginare questo dilagante fenomeno che ha riempito quotidianamente le cronache dei giornali facendo precipitare l'Italia nella statistica dei paesi a rischio corruzione, nonché nel rispetto degli impegni internazionali assunti sul tema dal nostro Stato, come sopra detto, è arrivata finalmente al varo la Legge 190/2012 .

Le novità introdotte sono state tante, una di esse è quella di affiancare all'azione repressiva, un'azione mirata a prevenire le cause della corruzione. Il messaggio della legge è chiaro, non a caso, essa è intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". **è infatti, altrettanto chiaro che i gravi reati contro la pubblica amministrazione trovano un humus confortevole nell'illegalità.**

Per comprendere il fenomeno, bisogna chiedersi quale significato dobbiamo dare al concetto di illegalità e come per spiegarlo dobbiamo, necessariamente, richiamare la differenza tra illegittimità e illegalità del pubblico agire.

La **illegittimità** ricorre nel caso di mancata conformità tra l'azione pubblica e quanto prescrive una norma giuridica. La **illegalità** è, invece, connotata da un qualcosa in più: **la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche**, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione, cioè la deviazione dell'atto verso uno scopo privato anziché pubblico si ha, cioè, quello che i giuristi chiamano uno sviamento dell'interesse pubblico)

Questo è un concetto molto importante per comprendere la sostanza di questo agire che le norme anticorruzione vogliono arginare.

Quando noi parliamo di violazione di legge, questa può essere anche "colposa" (per negligenza, imprudenza, imperizia, concetti che bene conosciamo), lo sviamento, invece, **è sempre doloso.**

Pur con grandi sforzi, è, infatti, davvero difficile immaginare una strumentalizzazione ... **non voluta** delle funzioni pubbliche!!!!

Il sintomo maggiormente evidente dell'illegalità è la deviazione funzionale dell'attività pubblicistica. Tale deviazione funzionale diventa massima laddove si traduca nella strumentalizzazione integrando il fenomeno della **corruzione amministrativa** che deve essere tenuta distinta da quella penale.

Ciò è stato sottolineato da una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri.(DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013) in cui si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ed in modo tale che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale nonché i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Ora se è vero che questo è l'intento della legge, appare chiaro come la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e gli obblighi allo stesso ascritti non sono semplici adempimenti avulsi dalla struttura che si esauriscono con il semplice adempimento dell'obbligo di nomina e di redazione del piano.

La redazione del piano anticorruzione investe tutta la struttura, sia burocratica che politica e l'atteggiamento di chi vi opera, sia in posizione apicale che subordinata **deve necessariamente** essere orientato alla comprensione dello strumento che si adotterà e sarà chiamato, per quanto di competenza, a mettere in campo tutte le forze possibili affinché il piano stesso produca gli effetti voluti dalla norma.

E proprio in questa ottica sono stati mantenuti gli opportuni suggerimenti contenuti nel Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e dei suoi aggiornamenti per quanto riguarda gli EE.LL. nonché di quanto previsto nel PNA 2017 (deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017)

Non si tratta solo di dare delle disposizioni, queste disposizioni devono trovare un momento attuativo in ogni azione di chi è chiamato a svolgere una pubblica funzione.

Il piano anticorruzione è l'occasione voluta dal legislatore, di rispolverare in ogni pubblico dipendente nonché nell'amministratore, il concetto di responsabilità amministrativa, di responsabilità erariale e prima fra tutte **la responsabilità di organizzazione** spesso richiamata e sanzionata dalla Corte dei conti, in presenza di un assetto gestito in modo inefficiente, non responsabile e non responsabilizzato. Utile appare il richiamo e l'invito a leggere le numerose sentenze della Corte sul danno da "mala gestio".

Dati nazionali sul fenomeno "corruzione"

(Dal report Istat del 12 ottobre 2017 sulla percezione che le famiglie italiane hanno della corruzione.)

L'Istituto di statistica stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi).

L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione, che ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) hanno ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Nella maggior parte dei casi di corruzione degli ultimi 3 anni c'è stata una richiesta esplicita da parte dell'attore interessato (38,4%) o questi lo ha fatto capire (32,2% dei casi); appare meno frequente la richiesta da parte di un intermediario (13,3%).

La contropartita più frequente nella dinamica corruttiva è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato.

Il 13,1% dei cittadini conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in

diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi.

Il 3,7% dei residenti fra 18 e 80 anni (oltre 1 milione 700mila) ha ricevuto offerte di denaro, favori o regali in cambio del voto alle elezioni amministrative, politiche o europee. Il 5,2% degli occupati ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro.

Il posto in classifica

Nel rapporto stilato da Transparency International risulta che, nell'ambito della corruzione nel pubblico, l'Italia migliora ma la pagella resta insufficiente. A livello di indice di percezione della corruzione (CPI - Corruption Perception Index) - che attualmente classifica 176 nazioni su una scala che va da 100 (per nulla corrotto) a 0 (altamente corrotto) - l'Italia ha segnato nel 2016 un miglioramento per il terzo anno consecutivo, raggiungendo quota 47 su 100, che vale il 60° posto al mondo, in risalita di una posizione.

Il trend positivo italiano ha origine dalla legge anticorruzione del 2012: da allora l'Italia ha riconquistato ben 12 posizioni nel ranking mondiale, portandosi dal 72° al 60° posto. In ogni caso, tra l'Italia e il livello di sufficienza stanno ancora Paesi quali Cuba, Romania, Giordania, Ungheria, Malesia e Croazia. Ancora una volta Danimarca e Nuova Zelanda (90) guidano la classifica dei Paesi virtuosi, seguiti a ruota da Finlandia (89) e Svezia (88). All'opposto, Somalia (10), Sud Sudan (11), Corea del Nord (12) e Siria (13) la chiudono.

È fatto di luci e ombre anche il report "Agenda anticorruzione 2017" di Transparency International Italia presentato lo scorso ottobre. Il quadro della lotta alla corruzione è spaccato in due: da una parte un apparato normativo che con 62 punti su 100 risulta sufficiente, ma dall'altra l'applicazione pratica e la capacità sanzionatoria e repressiva delle istituzioni che raggiunge un punteggio di soli 45/100.

Corruzione che dilaga anche a causa di due importanti lacune che contribuiscono ad abbassare di molto il giudizio sul quadro normativo: la mancanza di tutele per chi segnala casi di corruzione (whistleblower) - sulla quale ha posto rimedio la recentissima L. n. 179/2017 - e l'assenza di una regolamentazione delle attività di lobbying, materia sulla quale invece siamo ancora in alto mare.

Tradizionalmente basato su un impianto di tipo repressivo, a partire dalla L. n. 190/2012 il quadro istituzionale in materia di prevenzione e contrasto della corruzione è però mutato sensibilmente, attraverso la definizione di un complessivo sistema di politiche e misure volte a prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi. Lo stesso concetto di corruzione amministrativa si affranca dalla tradizionale impostazione penalistica e si rivolge a definire un insieme più ampio di fenomeni di malcostume e maladministration, intesa dall'Anac come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il nuovo sistema di prevenzione si basa su una serie di elementi e strumenti, che possono essere ricondotti ad una serie di misure (trasparenza, incompatibilità, Codice di comportamento) e di strutture e funzioni deputate ad articularle (Autorità nazionale anticorruzione, cui si affianca un sistema reticolare di responsabilità che ha snodo essenziale nei responsabili delle singole amministrazioni).

Le misure, coerentemente con l'impianto normativo, sono articolate e sviluppate attraverso politiche molto pervasive che interessano le singole amministrazioni e che trovano esplicitazione nei piani di prevenzione (PTPC), cui compete adattare alle singole realtà gli indirizzi che discendono dalla legge attraverso il piano nazionale (PNA), passando attraverso l'auto-analisi e l'auto-diagnosi (mappatura dei rischi e indicazione delle misure necessarie a contenerli).

2. Gli attori esterni i canali e gli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

L'A.N.A.C.: La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D. L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;

10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”).

La Corte dei conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

La Conferenza unificata che è chiamata a individuare attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

Il Dipartimento della Funzione Pubblica oggi competente in materia di performance delle pubbliche amministrazioni e che ha, da poco, con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 istituito l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della *performance* (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105). L'iscrizione nell'Elenco nazionale è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo.

Il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

La Scuola Nazionale di amministrazione nel nuovo organismo che risulterà dalla previsione della Legge di Stabilità per il 2016 che ne prevede il commissariamento ed il riordino del FORMEZ, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti

3. Gli attori interni, i canali e gli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

– **L'autorità di indirizzo politico**, Giunta Comunale, Consiglieri Comunali, Sindaco, quest'ultimo anche per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

– **il responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che predispone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano, definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il

rischio di corruzione; individua unitamente ai responsabili di area il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione sopra citata, all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;

– **i referenti** per la prevenzione che il Comune di Montepaone **in quanto** struttura non particolarmente complessa, trattandosi di Ente di piccole dimensioni, giusto suggerimento contenuto nel documento di aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, non ha provveduto ad individuare;

– **tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, osservano le misure contenute nel presente piano;

– **l'organismo di valutazione** che partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel Area della trasparenza amministrativa, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del codice di comportamento svolge attività di consulenza in materia di anticorruzione;

– **tutti i dipendenti dell'amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D, segnalano casi di personale conflitto di interessi;

– **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

4.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI MONTEPAONE

Il nuovo PNA contiene una novità rispetto alle precedenti indicazioni relativamente al soggetto da individuare quale responsabile anticorruzione infatti, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal **D.lgs. 97/2016**. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni

idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, dispone il Nuovo Piano Nazionale, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (**RPCT**). Il Comune di Montepaone aveva i due ruoli distinti ed ha provveduto, secondo quanto previsto, ad unificare le due figure nominando il segretario comunale, già **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE anche responsabile TRASPARENZA**.

Il Segretario Comunale attualmente titolare della sede di segreteria comunale convenzionata con il Comune di Amantea, è il sotto riportato dirigente:

Avv. Carmela CHIELLINO

Comune di Montepaone via Luigi Ross n. 35 - Tel. 0967/49294/1- fax 0967/49180

PEC: segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it

Provvedimento di nomina responsabile anticorruzione : Decreto Sindacale n. 1- prot. n.45 del 5/1/2016

Provvedimento di nomina responsabile della trasparenza: Decreto sindacale n. 3 prot. n. 950 dell'1/2/2017

Per l'attività dell'Ufficio del RPCT sono stati istituiti:

Un TAVOLO TECNICO permanente composto dai Responsabili e da componenti degli organi elettivi che si riunisce periodicamente sia per le attività di aggiornamento, sia per il monitoraggio.

Il tavolo tecnico è stato formalizzato con apposita delibera di G.C. n. 131 del 23/12/2017 e con delibera n. 123 del 24 novembre 2017 è stato rimodulato nella sua composizione sia amministrativa che politica.

Un UFFICIO SUPPORTO costituito con Determinazione del RPC n. 1/2016 e rinnovato con determinazione del RPCT n. 1/2018 dedicato alle attività connesse alla predisposizione e all'attuazione del piano triennale anticorruzione.

I dipendenti assegnati all'ufficio supporto sono:

- Sig. Saverio SAIA Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Cat. C in forza all'Area Amministrativa - Affari Generali e Segreteria, quindi già in ausilio all'Ufficio di Segreteria Comunale;

- Sig.ra Concetta FICCHI' Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Cat. C, in forza all'Area Amministrativa - servizi alla persona, servizi scolastici e incaricata dei procedimenti di aggiornamento della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, quindi già inserita in attività connesse all'aggiornamento dei piani;

- Geom. Roberto CATALANO Istruttore tecnico a tempo determinato, in forza all'Area Tecnico-Urbanistica con particolari competenze informatiche e già incaricato di detta tipologia di supporto.

Tutti ritenuti, dunque, idonei allo svolgimento delle mansioni in questione trattandosi di mansioni ascrivibili alla qualifica/categoria di inquadramento

prevista dall'allegato A del C.C.N.L. del comparto Regioni ed autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale del 31/3/1999.

I compiti assegnati al sopra indicato personale sono i seguenti:

- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i., la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C. previste dalla legge n.190/2012 e dal vigente P.T.P.C. con esclusione dell'adozione del provvedimento finale e che qui di seguito si elencano:

- ✓ Attività di organizzazione e gestione dei lavori del tavolo tecnico annuale per l'aggiornamento del piano
- ✓ Procedimento di consultazione preventiva alla elaborazione del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti
- ✓ Procedimento di consultazione degli Stakeholder interni e gestione fasi di management risk
- ✓ Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del P.T.P.C.

- ✓ Predisposizione proposta deliberativa di aggiornamento del P.T.P.C.
- ✓ Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione”
- ✓ Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale
- ✓ Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.
- ✓ Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C. Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato)
- ✓ Acquisizione e controllo a campione sotto le direttive del responsabile anticorruzione delle dichiarazioni ex D.Lgs.n. 39/2013 e smei e Codice di Comportamento
- ✓ Segnalazioni Autorità di vigilanza (A.N.A.C. - Autorità - Giudiziaria – Corte dei Conti)
- ✓ Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'U.P.D. per le sanzioni disciplinari
- ✓ Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconfirmità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Geom. Francesco FICCHI'

Comune di Montepaone via Luigi Rossi n. 35

Tel. 0967/49294/1 - fax 0967/49180

PEC: segreteria@pec.comune.montepaone.cz.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 3/2018 prot. n. 175 del 8/1/2018

RESPONSABILE AREA TECNICA LL. PP. - AD INTERIM

Geom. Francesco FICCHI'

Comune di Montepaone via Luigi Rossi n. 35

Tel. 0967/49294/2 - fax 0967/576112

PEC: tecnico@pec.comune.montepaone.cz.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 2/2018 - prot. n. 174 del 8/1/2018

RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA

Geom. Francesco FICCHI'

Comune di Montepaone via Luigi Rossi n. 35

Tel. 0967/49294/2 - fax 0967/576112

PEC: urbanistica@pec.comune.montepaone.cz.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 2/2018 - prot. n. 174 del 8/1/2018

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

Dott. ssa Angelica TALARICO

Comune di Montepaone via Luigi Rossi n. 35

Tel. 0967/49294/1 - fax 0967/49180

PEC: ragioneria@pec.comune.montepaone.cz.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 1/2018 prot. n. 138 del 4/1/2018

5. I REFERENTI

Il Comune di Montepaone è un comune con una struttura non complessa, pertanto non si è ritenuto, adeguandosi alle indicazioni dell'ANAC, nominare dei referenti. L'attenzione è stata, quindi, concentrata sulle attività e compiti dei responsabili.

6. I RESPONSABILI

Ai sensi dell'art. (16 D.lgs. 165/2001 commi l-bis) I-ter) I-quater) i Responsabili non avendo l'Ente, per dimensioni demografiche, posizioni dirigenziali :

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, ogni responsabile provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Allo stato, i nominativi dei responsabili del Comune di Montepaone risultano individuati nel punto 1 del presente Piano con il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione ed il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di ogni singola Area.

Ogni responsabile è tenuto ad individuare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni.

La tempistica delle attività di informazione nei casi di riscontro di anomalie è in tempo reale.

I Responsabili di Area informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso appositi reports al Responsabile di Area, l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Area sull'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area dovrà intervenire 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.

Compiti operativi dei Responsabili

Considerato che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del Piano medesimo, i responsabili dovranno provvedere alla sua applicazione, attuazione ed osservanza secondo quanto nelle stesso previsto e secondo le direttive impartite dal RPCT

7. LA REDAZIONE DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, a più elevato rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Responsabili, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze”.

Nell'adempimento del suddetto obbligo si è proceduto con le seguenti fasi:

- a) 1.Costituzione tavolo tecnico con componenti amministrative e degli organi politici
- b) Esame della situazione attuale
- c) Esame del Nuovo Piano Nazionale anticorruzione e suoi aggiornamenti e Linee Guida ANAC
- d) Valutazione delle attività necessarie per l'aggiornamento alla luce dei documenti sopra richiamati
- e) analisi del contesto esterno;
- f) analisi del contesto interno;
- g) la mappatura dei processi e valutazione del rischio corruzione;
- h) determinazione delle misure di contrasto.
- i) determinazione modalità dei monitoraggi

a) Analisi del contesto esterno

Questa analisi nel PTPCT del Comune di Montepaone, nell'ambito dei lavori del tavolo tecnico per l'aggiornamento, è stata affidata alla componente politica di maggioranza e di minoranza. In ogni caso per la sua descrizione ci si è avvalsi dei suggerimenti del PNA.

L'ANAC ha rilevato come la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia 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. Detti fattori, infatti, ben possono influire in maniera più o meno determinante sull'azione amministrativa.

Dunque, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno.

A detto fine gli elementi di maggiore rilievo hanno specifico riferimento a:

1. Presenza di forme di criminalità organizzata;
2. dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale;
3. dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento all'attività delle stesse, commessi e/o denunciati nella comunità locale.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno del Comune di Montepaone, si è concretizzata prendendo come base un discreto livello di informazione in possesso degli organi politici, tutti nativi e residenti nel territorio, sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

Si è partiti dunque, dagli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

“la Provincia continua a caratterizzarsi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi, proiettati verso l'infiltrazione nell'economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni. In particolare, il lucroso settore del traffico di stupefacenti viene gestito dalle cosche catanzaresi in accordo, oltre che delle compagini calabresi, anche con analoghe consorterie campane e siciliane. Le cosche attive nel capoluogo e sul versante jonico sono caratterizzate dalla comune riconducibilità ai gruppi originari del crotonese, mentre i sodalizi lametini risultano molto vicini alle cosche originarie del vibonese. Nel comprensorio lametino, dopo una sanguinosa faida che ha visto contrapposte le cosche “Giampà-Iannazzo” e “Cerra-Torcasio-Gualtieri”, è in atto una tregua susseguente anche ad alcuni significativi interventi repressivi da parte delle Forze di Polizia. L'operazione Chimera del 14 maggio 2014 ha permesso l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di venticinque affiliati alla componente criminale “Cerra-Torcasio-Gualtieri”, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, porto abusivo di armi e detenzione di stupefacenti. Successivi sviluppi dell'indagine hanno consentito, il 28

ottobre 2014, di eseguire ulteriori diciassette arresti nei confronti di altrettanti appartenenti alla predetta compagine, responsabili dei medesimi titoli di reati".
....."La criminalità diffusa in Calabria è una componente residuale, sviluppatasi in quei settori lasciati liberi dal controllo del territorio da parte degli esponenti delle cosche mafiose. L'emarginazione, la povertà e l'aggressività tipica della cultura agropastorale alimentano fenomeni di devianza, che si manifestano nella commissione di reati predatori posti in essere anche da nuclei di nomadi insediatisi nel catanzarese, nel cosentino e nel reggino o in attività connesse ad espressioni di criminalità minorile (anche rapine e spaccio di stupefacenti)....OMISSIS.....Basso Versante jonico (o soveratese), area a maggiore concentrazione di interessi produttivi legati allo sviluppo turistico, ove si registra la presenza di gruppi criminali inseriti nei cartelli di narcotrafficienti attivi a Milano, Roma e Torino.....OMISSIS....Opera nel comprensorio anche il gruppo "Iozzo-Chiefari" con zona d'influenza Chiaravalle e Cardinale, contrapposto ai "Sestito"

Inoltre la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia I semestre 2016 trasmessa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 3 gennaio 2017, per la provincia di appartenenza dell'Ente così recita:

"La Provincia di Catanzaro continua a risentire dell'influenza criminale della cosca Grande Aracri di Cutro (KR), sovraordinata ai già esistenti e storici gruppi dei GAGLIANESI e degli Zingari. Sul versante jonico soveratese persiste, quasi incontrastata, la locale che fa capo alla famiglia GALLACE di Guardavalle (CZ), supportata dai gruppi GALLELLI e PROCOPIO-MONGIARDO. L'attuale struttura del gruppo GALLACE rappresenta la risultante, da un lato della guerra di mafia che ha visto soccombere i precedenti alleati del sodalizio facenti capo alle famiglie NOVELLA e VALLELONGA, dall'altro dell'azione repressiva della Magistratura e della Polizia Giudiziaria nei confronti della cosca SIA-PROCOPIO-TRIPODI, un tempo egemone sui territori in cui ricadono i comuni del soveratese. Quest'ultima cosca è stata scalzata, nell'alleanza con la famiglia GALLACE, dalle cosche reggine RUGA-METASTASIO e LEUZZI. Con riferimento alla medesima area geografica si richiama l'attenzione sull'ordinanza di custodia cautelare eseguita il 6 giugno 2016 presso la Casa Circondariale di Catanzaro, nei confronti del responsabile del sequestro e dell'uccisione, avvenuta a Soverato, nel mese di dicembre del 2009, di TODARO Giuseppe. L'arresto segna un passo importante nell'analisi dei fatti che hanno interessato l'area compresa tra le provincie di Catanzaro, Reggio Calabria e Vibo Valentia. Infatti, dopo l'identificazione degli autori dell'omicidio di ROMBOLÀ Ferdinando (avvenuto sulla battigia antistante il lido "Glaucò" di Soverato il 22 agosto 2010) e la scoperta del responsabile dell'omicidio del TODARO, è stato messo un tassello fondamentale nella comprensione delle dinamiche interne alla c. d. "nuova faida dei boschi". Proseguendo nella descrizione, sulla fascia tirrenica, a Lamezia Terme, zone di Sambiasè, Sant'Eufemia e frazione di San Pietro Lametino, continuerebbe ad operare la cosca IANNAZZO, interessata, nel mese di marzo, da un'importante operazione, denominata Nettuno. L'attività, eseguita dalla Guardia di Finanza, si è conclusa con il sequestro di un patrimonio del valore di circa 500 milioni di euro, nella disponibilità di un imprenditore colluso e titolare di un gruppo di società operanti nella grande distribuzione. Tra le attività commerciali sequestrate figurano, infatti, un importante centro commerciale sito nel catanzarese e diversi ipermercati dislocati tra la provincia in esame e quella di Cosenza.

Proseguendo nell'analisi del territorio, Nicastro risulta segnata dall'azione dei GIAMPA, colpiti nel mese di febbraio dalla confisca di beni del valore di oltre 7 milioni di euro, provvedimento eseguito dalla Sezione Operativa O.I.A. di Catanzaro nei confronti di un imprenditore lametino contiguo alla cosca. Altra area di interesse è quella delle c.d. "pre-serre", con riferimento ai comuni di Chiaravalle e Torre di Ruggiero, dove sarebbero attivi gli IOZZO-CHIEFARI. I comuni di Borgia e Roccelletta di Borgia risultano, invece, aree d'influenza delle famiglie CATARISANO-ABBRUZZO-GUALTIERI-COSSARI, mentre nel Comune di Vallefiorita e zone limitrofe si registra l'operatività della cosca TOLONE-CATROPPA. Più a nord, zona della pre-Sila catanzarese, insistono, infine, le famiglie PANE-IAZZOLINO e CARPINO-SCUMACI."

Maggiori approfondimenti possono essere reperiti sul sito della camera disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria

Nelle indagini di polizia giudiziaria degli scorsi anni e nelle sentenze che sono scaturite dalle stesse, si legge dell'avvenuto consolidamento dei rapporti tra la ndrangheta ed il mondo politico-amministrativo, un rapporto che, anzi, si è modificato, al punto che, sempre più spesso, a rappresentare l'organizzazione criminale nei consessi politici – a tutti i livelli – sono veri e propri partecipi dei sodalizi.

Si legge che per quanto concerne il comprensorio del Comune di Montepaone, *"questo non risulta essere immune dalla longa manus delle organizzazioni criminali. In particolare è stata acclarata l'influenza della cosca Sia che risulterebbe essere molto vicina a quelle dei Procopio-Novella-Vallelonga. Queste cosche, tra il 2008 ed il 2010, sono state contrapposte in una cruenta faida con i Gallace-Ruga-Metastasio. Faida che ha provocato in due anni una ventina di vittime"*

Un paio di anni addietro, nell'ambito dell'operazione denominata "Latrocinium" è stata fatta luce su un nuovo gruppo di stampo 'ndranghetistico operante tra Montepaone e zone limitrofe. I presunti affiliati al gruppo, clan secondo la Direzione Distrettuale Antimafia di Catanzaro, *"oltre a gestire direttamente alcune attività economiche commerciali e imprenditoriali della zona, avrebbero anche procurato voti per influire sui risultati delle elezioni locali di comuni limitrofi per i quali le indagini sono in corso."*

Secondo l'attività di indagine il clan malavitoso era organizzato per la commissione di estorsioni, furti, danneggiamenti, e poteva contare sulla disponibilità di armi e munizioni. Inoltre si occupava spaccio di droga, sfruttamento della prostituzione, truffe e di acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche legali.

Gli appartenenti a tale gruppo criminale, secondo gli investigatori, facevano parte di un nascente gruppo criminale che avrebbe perpetrato reati connessi alla commissione di delitti contro il patrimonio (estorsioni, tentate estorsioni, furti, danneggiamenti), alla detenzione illegale di armi e munizioni, allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento

della prostituzione, alle truffe, ad acquisire in modo diretto o indiretto la gestione e/o il controllo di attività economiche commerciali e imprenditoriali, nonché al fine di procurare voti in occasione di consultazioni elettorali.

La stampa ha riportato gli esiti del processo incardinato con l'operazione sopra richiamata. Sulla stessa si legge, infatti: "Si è conclusa la prima fase del processo "Latrocinium", quella dei riti abbreviati. Nel tardo pomeriggio del 14/11/2014 sono state emesse le prime sentenze nei confronti dei vari imputati, che hanno visto la pronuncia di due assoluzioni e dieci condanne. Molti i capi d'accusa che sono "caduti". Il vincolo mafioso e dell'associazione a delinquere, era già caduto nel corso del processo ridimensionando notevolmente la portata delle accuse.

In data Venerdì 01 Luglio 2016 si legge che il processo di appello si è concluso con due assoluzioni, quattro rideterminazioni di pena e due conferme della sentenza di primo grado.

Dagli atti dell'Ente, allo stato:

- Non risulta presenza di fenomeni di corruzione rilevati da sentenze;
- Non risultano agli atti condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti attinenti ad attività istituzionali;
- Non risultano procedimenti contabili in corso nei confronti di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali
- Non risultano procedimenti disciplinari in corso

Non risultano anomalie significative che sono state evidenziate con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini e/o associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti.

Il Territorio di Montepaone ha una superficie di 17,0 chilometri quadrati per una densità abitativa di 313 abitanti per Km² ed è costituito da quattro frazioni (Frabbotto Mannis, Paparo, Sant'Angelo, Timponello). Il numero degli abitanti è di 5.282 con una sostanziale equivalenza tra uomini (49,8 %) e donne (50,2 %), il 6,4% della popolazione residente è costituita da cittadini stranieri.

Il territorio è formato da un centro storico e da una zona marina, quest'ultima a circa 7 km, verso il litorale ionico, denominata Montepaone Lido per comodità, già Frazione Muscettola.

Fino a circa trent'anni fa non era che una piccolissima frazione composta da una stazione ferroviaria, un bar, un negozietto di generi alimentari, pochissime case ed una chiesetta, fatta costruire nel 1928 da Giovanni Catuogno, giunto da Napoli per amministrare il latifondo. Ancora fra il contenzioso dell'Ente figurano giudizi civili che hanno oggetto espropriazioni terriere nei confronti di questo latifondista e dei suoi eredi

Oggi, Montepaone Lido, fornita di ufficio postale, banca e delegazione municipale

Per quanto afferisce l'Economia del territorio, parte della popolazione è impiegatizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione con la presenza di supermarkets ed un centro commerciale

Antiche tecniche artigiane di intreccio del vimini per la produzione del “Crivu”, tipico cestino e per il confezionamento della “Cupeta”, tradizionale torrone di sesamo, miele, farina e vino hanno costituito, in passato, la principale economia per molte famiglie. Altre attività produttive sono l'agricoltura, l'artigianato, l'allevamento, la pesca in cui non sono impiegati mezzi moderni di produzione

Elemento trainante dell'economia locale è il turismo, particolarmente sviluppato nella zona marina, con la presenza di villaggi, stabilimenti balneari ed insediamenti residenziali.

Il livello di istruzione è medio; la condizione socio-economica medio-alta.

Il Comune è dotato di piano regolatore generale fin dal 1980 aggiornato nel 2005. Oggi è in fase di elaborazione un Piano Strutturale Comunale. Non esistono piani PIP e PEEP.

Il Comune è dotato di un piano spiaggia approvato nell'anno 2011.

Ha due scuole dell'infanzia di cui una comunale, due scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado.

Nel comune ha sede l'Istituto Comprensivo “Mario Squillace”

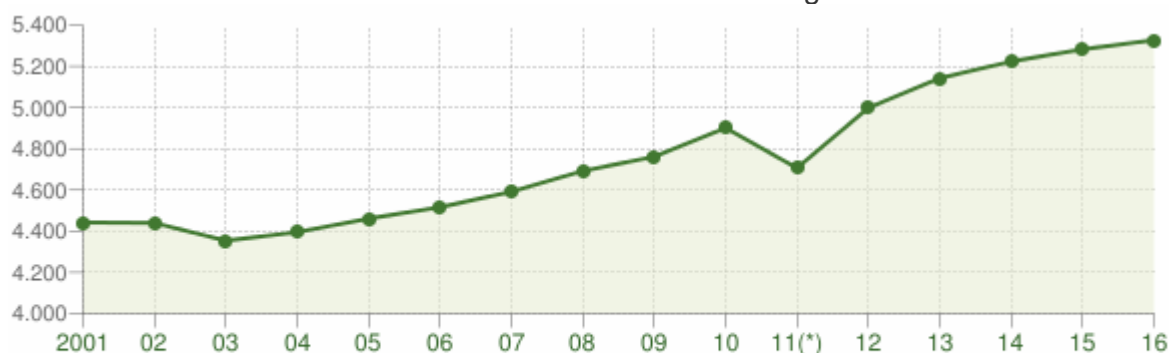
Il Comune dista circa 38 Km dal capoluogo, è servito da alcune linee extraurbane anche se restano insufficienti.

Sono presenti la PROLOCO e alcune associazioni culturali e di volontariato che promuovono iniziative di aggregazione tese al recupero del patrimonio storico artistico, degli usi e dei costumi locali.

Nel 2014 l'ente ha recuperato l'antico Palazzo nobiliare “Cesare Pirrò” già residenza municipale e attualmente restituita in parte a detta destinazione ed altri locali all'accoglimento di iniziative per ripristinare le antiche tradizioni culturali del borgo al quale l'Amministrazione intende restituire vitalità, e ad altre manifestazioni.

Dati statistici sull'Ente

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montepaone** dal 2001 al 2016. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

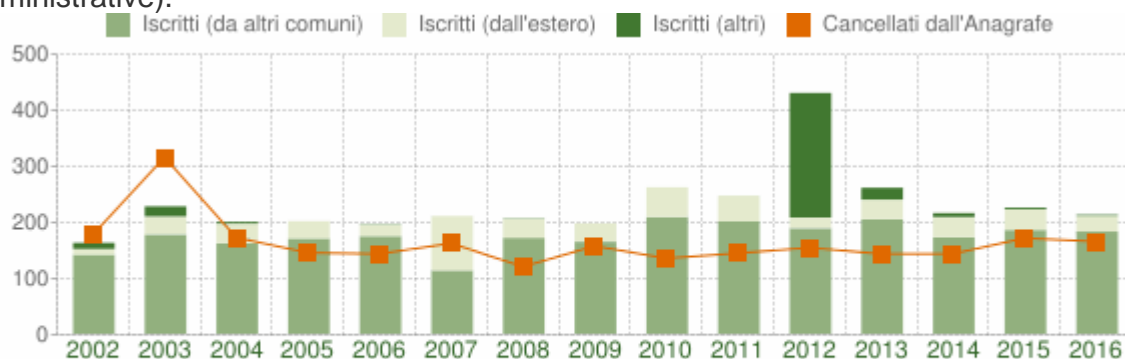
COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Montepaone negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Montepaone 2017

- <<
- [2008](#)
- [2009](#)
- [2010](#)
- [2011](#)
- [2012](#)
- [2013](#)
- [2014](#)
- [2015](#)
- [2016](#)
- **[2017](#)**
- >>

Popolazione straniera residente a **Montepaone** al 1° gennaio 2017. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



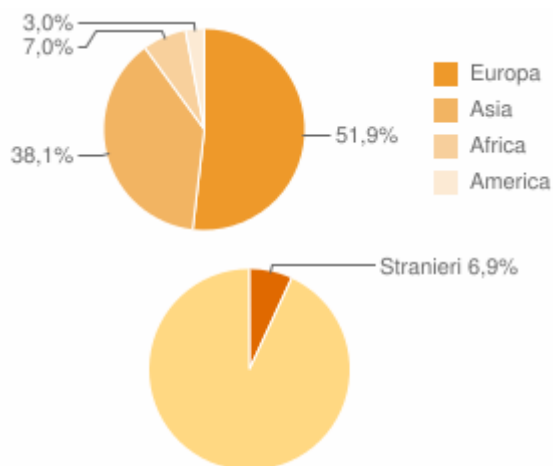
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2017

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

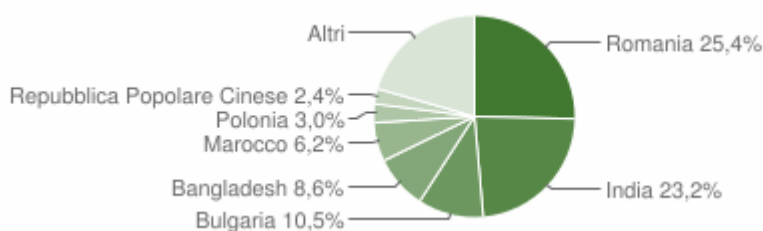
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Montepaone al 1° gennaio 2017 sono **370** e rappresentano il 6,9% della popolazione residente.

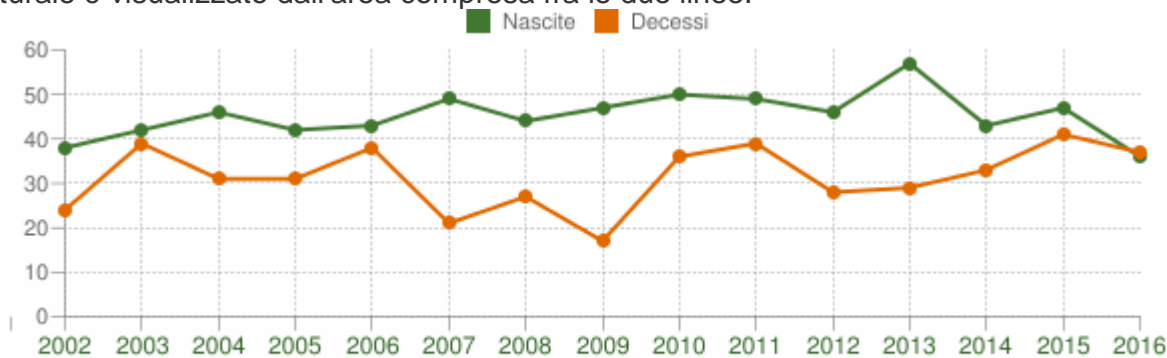


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 25,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**India** (23,2%) e dalla **Bulgaria** (10,5%).



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione Residente al 31/12/2017

5.448 (M 2.633, F 2.649)
Densità per Kmq: 311,6

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	2.173	4.442	48,9%	26.190.490	12.053	5.896
2002	2.298	4.440	51,8%	27.985.285	12.178	6.303
2003	2.617	4.354	60,1%	32.667.115	12.483	7.503
2004	2.704	4.395	61,5%	36.098.311	13.350	8.213
2005	2.687	4.461	60,2%	37.574.150	13.984	8.423
2006	2.758	4.516	61,1%	41.161.520	14.924	9.115
2007	2.811	4.591	61,2%	41.827.976	14.880	9.111
2008	2.884	4.692	61,5%	44.044.215	15.272	9.387
2009	2.889	4.761	60,7%	45.707.328	15.821	9.600
2010	2.905	4.900	59,3%	46.467.901	15.996	9.483
2011	2.984	4.706	63,4%	48.258.828	16.173	10.255
2012	3.030	4.998	60,6%	49.324.211	16.279	9.869
2013	3.048	5.142	59,3%	50.228.720	16.479	9.768
2014	3.016	5.223	57,7%	50.992.132	16.907	9.763
2015	3.059	5.282	57,9%	51.687.426	16.897	9.786

b) Analisi del contesto interno

Secondo le indicazioni dell'ANAC nell'ambito del contesto interno appare opportuno che il piano dia conto in particolare dei seguenti elementi:

1. organizzazione attualmente in vigore nell'ente (traendo gli elementi dal regolamento di organizzazione e/o dalla dotazione organica);
2. presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
3. segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
4. condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, con riferimento a quelle attinenti ad attività istituzionali;
5. procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
6. condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
7. procedimenti giurisdizionali in corso relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
8. condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

9. procedimenti per responsabilità contabile in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;
10. sanzioni disciplinari irrogate, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
11. procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia, nonché al legame con procedimenti penali;
12. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
13. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
14. segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni;
15. anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo particolare a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti etc.;
16. contenziosi che vedono l'ente come parte nell'ultimo triennio;
17. contenziosi che hanno visto l'ente come parte conclusi nel triennio precedente.

Nel dare attuazione ai citati suggerimenti, si specifica quanto appresso

Il modello organizzativo dell'Ente e l'organigramma

Per l'anno 2018 la struttura organizzativa dell'Ente continua ad articolarsi in 4 aree e, all'interno di queste, in unità organizzative e operative ed un servizio di polizia municipale per come di seguito:

1. Area Amministrativa;
2. Area Economico Finanziaria e Tributaria reinternalizzata con decorrenza 1.1.2018 ed individuazione di un responsabile di ruolo dell'Ente in quanto è stata completata la procedura di assunzione di personale.
3. Area Tecnico Manutentiva Lavori Pubblici;
4. Area Tecnico Manutentiva Urbanistica;
5. Servizio di Vigilanza;

Le unità organizzative e operative in cui si articolano le aree, sono istituite considerando l'aspetto funzionale inerente le attività da svolgere, in quanto per le risorse umane a disposizione non è possibile tenere conto altresì di uno stretto aspetto gerarchico. Conseguentemente le figure professionali assegnate a ciascuna unità operativa sono individuate tenendo conto di quanto sopra.

L'area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. Essa è il punto di riferimento per:

1. la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente;
2. il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno;
3. il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti;

Le aree sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente. Le funzioni a rilevanza esterna attengono all'erogazione con continuità di

prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte ai problemi dei cittadini, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento. I titolari di tali funzioni sono responsabili del soddisfacimento dei bisogni della rispettiva utenza.

Le aree sono individuate sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente. Esse dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario generale per quanto di sua competenza, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive dell'Ente.

Al 1/1/2018 in dotazione organica, risultano n. 28 posti, di cui coperti n. 26 f.t. e 2 p.t.. Risultano coperte n. 2 posizioni organizzative, in specie, l'area Tecnico Urbanistica e l'Area Economico Finanziaria e Tributi nel mentre per le altre, ovvero Area Amministrativa ed Area Tecnica Lavori pubblici vi è vacanza di posto e, per l'effetto risultano affidate ad interim al Responsabile dell'Area Manutentiva Urbanistica.

Criticità si rilevano per quanto afferisce il servizio di polizia municipale per l'assenza di personale apicale cui affidare le relative responsabilità. Il servizio infatti per l'esiguità degli operatori, non è eretto a corpo e non ha personale appartenente alla categoria D. Le responsabilità gestionali del servizio sono affidate attualmente ed in attesa di una soluzione diversa, al responsabile dell'Area Urbanistica.

Il personale apicale a tempo indeterminato appartiene alla categoria D.

Il Ministero dell'Interno con il Decreto 10 aprile 2017 ha individuato i nuovi "rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019" il Ministero ha stabilito il numero massimo di dipendenti che i comuni, che di fatto sono in stato di "fallimento", non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno i Comuni come quello di Montepaone potrebbe disporre di un dipendente ogni 159 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere:

5.448 (abitanti) : 159 = 34,2 (a tempo pieno).

Mentre i dipendenti del comune, come sopra evidenziato ad oggi sono 28 e non tutti a tempo pieno.

Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata di 6 persone. La dotazione organica è inferiore del 18% rispetto alla misura stabilita dal Ministero.

I parametri ufficiali del Ministero dell'Interno ci permettono di dimostrare che il Comune di Montepaone ha una "struttura organizzativa minima".

L'Ente, dunque, seppure non goda di una dotazione organica numerosa, ha un assetto stabile in quanto può utilizzare le prestazioni lavorative di 6 unità di lavoratori LPU/LSU (2C 2A 2B) allo stato contrattualizzati fino al 31/12/2018.

In ogni caso, un incremento di personale seppur minimo nelle categorie più professionalizzate consentirebbe di effettuare quel salto qualitativo - quantitativo necessario per un miglioramento sensibile dell'azione amministrativa oggi garantita nella corsa alle scadenze in considerazione dell'aumento significativo degli adempimenti gestionali previsti dalla legislazione vigente.

L'Ente, inoltre, gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale non consentendo, il bilancio, un segretario a tempo pieno. Ciò comporta ulteriori ripercussioni sulla generale attività, anche alla luce delle nuove incombenze attribuite dalla legge al citato dirigente, per effetto delle quali è diminuito anche l'apporto dello stesso nell'ordinaria attività.

L'Ente ha, comunque, programmato una attività di riorganizzazione, sia per effetto dell'attuazione del programma di mandato della nuova compagine politica, sia per rendere la struttura burocratica più efficiente.

Il personale del Comune di Montepaone, per come risulta da attestazioni in atti, non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione".

Non risultano agli atti condanne penali di dirigenti/responsabili e dipendenti, con riferimento a quelle attinenti ad attività istituzionali, né di amministratori

Non risultano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;

Non risultano agli atti procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;

Non risultano condanne per responsabilità contabile di amministratori, dirigenti/responsabili/ personale attinenti ad attività istituzionali;

Non sono state irrogate nell'anno 2017 sanzioni disciplinari;

Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

Non sono state registrate anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, dei servizi.

Sulla piattaforma dedicata non sono state rilevate segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;

Relativamente alle segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori si evidenzia come la Compagine di minoranza abbia inoltrato segnalazioni di illegittimità.

Di particolare rilievo quelle relative ai bilanci di previsione ed ai rendiconti.

Nel 2017 la compagine di minoranza ha impugnato la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione davanti al TAR Calabria, giudizio che si è concluso con accoglimento parziale delle eccezioni sollevate, in specie per la mancanza di un allegato quale il piano degli indicatori previsto fra gli allegati obbligatori, ha annullato la deliberazione e si è resa necessaria la riapprovazione del bilancio di previsione.

Altri rilievi della compagine di minoranza hanno interessato singole procedure ed ai quali i responsabili hanno fornito le ragioni giustificative dell'operato. Le segnalazioni sono state anche oggetto di esame in sede di controllo amministrativo in fase successiva.

Nell'anno 2017 il Comune di Montepaone è stato oggetto di rilievi della Corte dei Conti relativamente ai Rendiconti di gestione degli anni 2012-2013-2014 e 2015 ed alla gestione amministrativa precedente avviati a seguito di riscontro del non corretto riaccertamento straordinario dei residui ed altre irregolarità che hanno indotto la Corte a richiedere l'adozione di misure correttive atte a superare le criticità ed illegittimità e meglio specificate nella deliberazione della medesima Corte n. 124/2017 pubblicata nel sito istituzionale e reperibile sul seguente link: <https://www.comune.montepaone.cz.it/trasparenza/corte-dei-conti/>

La vicenda, unitamente alla intera gestione del servizio finanziario non condivisa dall'amministrazione di minoranza, ha inciso in modo determinante sui rapporti nell'ambito della dialettica politica fra la compagine di maggioranza e quella di minoranza che, inevitabilmente, si è spostata dal piano politico a quello di contrasto all'azione del servizio finanziario incidendo in ogni caso sulla conduzione degli uffici anche a seguito della richiesta continua di copie di documentazione.

Con riferimento ai contenziosi che vedono l'ente come parte, nell'ultimo triennio sono stati instaurati n. 26 giudizi, approvate n. 16 transazioni e riconosciuti n. 11 debiti fuori bilancio relativi a contenziosi datati nel tempo.

L'Ente ha effettuato una politica di riordino di tutto il contenzioso pervenendo alla definizione dei giudizi pendenti da molto tempo e, comunque da un tempo superiore ai 5 anni.

L'Ente, non avendo all'interno un proprio ufficio legale, ha adeguato le procedure di individuazione dei legali alle norme in materia approvando gli albi dei professionisti a cui di volta in volta si attinge per la nomina.

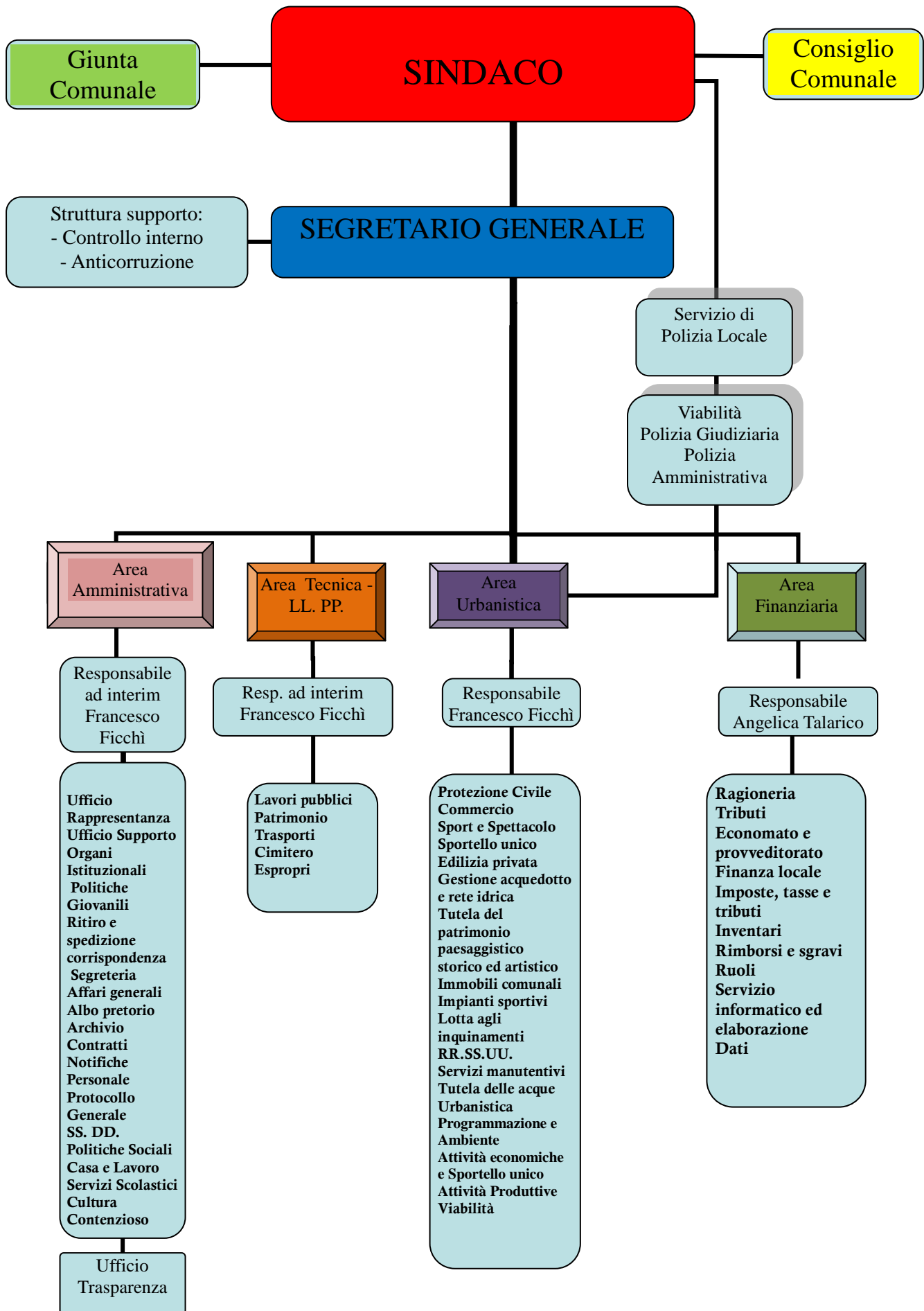
Relativamente a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti, nel 2017 è stato registrato ricorso al TAR Calabria afferente la gara di affidamento del servizio di depurazione. Il contenzioso è stato definito nel medesimo anno con esito favorevole per l'Ente anche in sede di appello.

Il personale di ruolo in servizio alla data di aggiornamento del piano, risulta dalla seguente tabella.

NOME E COGNOME	POS. ECONOMICA	QUALIFICA	INCARICO E/O UFFICIO DI RIFERIMENTO
Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	RESP. AREA AMMINISTRATIVA
Saverio SAIA	C2	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Concetta FICCHI'	C5	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E SERVIZI SOCIO - SCOLASTICI
Rosaria FABBIO	B4	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Giuseppina VISCOMI	B7	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Ornella SICILIANO	C5	ISTRUTTORE	UFFICIO URP
Francesca CUTRUZZULA'	C2	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Rita FULGINITI	B4	COLLABORATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Teresa LENTINI	A1	OPERATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Annarita INFUSO	B1	MESSO NOTIFICATORE	SEGRETERIA
Maria Raffaella FULGINITI	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Teresa MIGLIARESE	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Rosalba ADELARDI	A1	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Innocenza PROCOPIO	A5	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI
Concetta MIGLIARESE	B7	COLLABORATORE	URBANISTICA

Francesco VOCI	B5	COLLABORATORE	URBANISTICA
Salvatore GALATI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Francesco CRINITI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA

Stefano NANIA	B3	COLLABORATORE	URBANISTICA
Antonio ANANIA	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Antonella VISCOMI	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Ornella CAPORALE	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Vincenzina LOMBARDO	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Francesco Onofrio GALATI	B5	COLLABORATORE	LAVORI PUBBLICI
Vincenzo FABIO	A5	OPERATORE CIMITERIALE	LAVORI PUBBLICI - CIMITERO
Angelica TALARICO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	RESP. AREA FINANZIARIA
Francesca VARANO	B3	COLLABORATORE	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI
Graziella PRESTERA'	C5	ISTRUTTORE	AREA FINANZIARIA - RAGIONERIA



Amministratori Comune di Montepaone
Sindaco
<p>Mario Migliarese Data di Nascita: 24/05/1970 - luogo: Montepaone Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015) Partito: Lista Civica: Montepaone Riparte Categoria Professione: Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici (non ricompresi in altre specifiche classificazioni) Titolo di Studio: Licenza Media Superiore</p>
Assessori
<p>Maria Assunta Fiorentino Data di Nascita: 23/10/1984 - luogo: <u>Chiaravalle Centrale (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 19/06/2015) Partito: Lista Civica Montepaone Riparte Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche Titolo di Studio: Laurea</p>
<p>Francesco Lucia Data di Nascita: 05/05/1969 - luogo: <u>Catanzaro (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 19/06/2015) Partito: Lista Civica Montepaone Riparte Categoria Professione: Specialisti e Tecnici nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari Titolo di Studio: Laurea</p>
<p>Giuseppe Tuccio Data di Nascita: 21/08/1982 - luogo: <u>Chiaravalle Centrale (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 19/06/2015) Partito: Lista Civica Montepaone Riparte Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche Titolo di Studio: Laurea</p>
<p>Avv. Isabella Venuto Data di Nascita: 17/09/1977 - luogo: <u>Catanzaro (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 19/06/2015) Partito: Lista Civica Montepaone Riparte Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche Titolo di Studio: Laurea</p>
Consiglieri - Candidati Sindaco
<p>Saverio Candelieri Data di Nascita: 05/11/1978 - luogo: <u>Catanzaro (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015) Categoria Professione: Specialisti della Formazione e della Ricerca e Addetti a Servizi Scolastici Titolo di Studio: Laurea</p>
Consiglieri Comunali
<p>Maria Assunta Fiorentino Data di Nascita: 23/10/1984 - luogo: <u>Chiaravalle Centrale (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015) Partito: Lista Civica Montepaone Riparte Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche Titolo di Studio: Laurea</p>
<p>Umberto Fulginiti Data di Nascita: 18/02/1955 - luogo: <u>Montauro (CZ)</u> Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)</p>

Partito: Lista Civica; Impegno e Solidarietà
Categoria Professione: Specialisti della Formazione e della Ricerca e Addetti a Servizi Scolastici
Titolo di Studio: Laurea Breve

Francesco Gerace

Data di Nascita: 19/05/1973 - luogo: Germania
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica; Impegno e Solidarietà
Categoria Professione: Artigiani e Operai Specializzati
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Francesco Lucia

Data di Nascita: 05/05/1969 - luogo: Catanzaro (CZ)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Specialisti e Tecnici nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari
Titolo di Studio: Laurea

Antonio Russo

Data di Nascita: 27/02/1971 - luogo: Montepaone
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Specialisti e Tecnici nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari
Titolo di Studio: Laurea

Roberto Totino

Data di Nascita: 28/10/1988 - luogo: Soverato (CZ)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica; Impegno e Solidarietà
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Tiziana Tuccio

Data di Nascita: 26/07/1983 - luogo: Chiaravalle Centrale (CZ)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

Giuseppe Tuccio

Data di Nascita: 21/08/1982 - luogo: Chiaravalle Centrale (CZ)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Paolo Urzino

Data di Nascita: 19/01/1960 - luogo: Montepaone
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Medici Chirurghi Specialisti
Titolo di Studio: Laurea

Avv. Isabella Venuto

Data di Nascita: 17/09/1977 - luogo: Catanzaro (CZ)
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Specialisti in Scienze Giuridiche
Titolo di Studio: Laurea

Giovanni Voci

Data di Nascita: 25/05/1952 - luogo: Montepaone
Data Elezione: 31/05/2015 (nomina: 01/06/2015)
Partito: Lista Civica | Montepaone Riparte
Categoria Professione: Condizioni non Professionali
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore

c) La mappatura dei processi, il metodo di valutazione dei rischi, la valutazione del rischio corruzione nel Comune di Montepaone e le misure di contrasto abbinata ai processi sono riportate in appositi allegati al presente piano che riportano le attività ed i risultati relativi a questa fase di redazione del piano. (All.to A)

d) le misure di contrasto

In ogni scheda di processo, successivamente alla ponderazione del rischio, sono indicate le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (cd. misure obbligatorie) e in parte quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono repute opportune e rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. (cd. misure ulteriori).

Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori si è stabilito un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per "titolare del rischio" si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio, ad esso corrisponde la responsabilità di dare attuazione alle misure e per le misure da implementare, entro i tempi indicati.

Tutte le misure previste nel piano, siano esse obbligatorie che ulteriori devono essere tenute presenti da ogni responsabile di area o di procedimento, nel corso dello svolgimento dell'azione amministrativa. Qualora una misura pur non specificatamente prevista per quel determinato processo, sia passibile di applicazione, il responsabile di area o di procedimento che ne valuta la positiva applicabilità, con la normale diligenza, dovrà tenerne conto applicandola direttamente e ne darà comunicazione al Responsabile della prevenzione affinché si provveda alla integrazione della scheda-processo.

MISURA 1. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 2 del 12.01.2013.

Apposita direttiva annuale sui controlli oltre ad una collaborazione fattiva di tutti i responsabili avrà lo scopo di verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Particolare attenzione deve essere data alla formazione sulla tecnica di redazione degli atti amministrativi in modo tale che diventi modus operandi costante ed a tutti i livelli riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse possa ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione dovrà essere posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Misura 2. La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma lettera m) della Costituzione ed è assicurata dall'organizzazione comunale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 e s.mei (FOIA) 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 di 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;
- c) 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 (estensioni di file, difficoltà all'acquisizione informatica ecc.) 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.
- d) Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi per tale motivo il rispetto dei doveri di trasparenza rileva ai fini della performance dei dipendenti.

Misura 3. La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

Relativamente alla previsione di rotazione degli incarichi occorre chiarire che se è vero che è uno strumento volto a prevenire la corruzione, è anche vero che sconta il raffronto con la struttura organizzativa dell'ente poiché presuppone in via logica ed operativa che vi siano responsabili che possano essere di fatto rotabili tra di loro.

Il Comune di Montepaone non ha una situazione burocratica tale da consentire l'applicazione di questa regola organizzativa in quanto è un ente privo di Dirigenti e le funzioni vengono svolte dalle posizioni organizzative presenti in numero di **due** su quattro Aree funzionali.

La legge di stabilità 2016 ha statuito in ordine alla non applicabilità del principio della rotazione negli enti di ridotte dimensioni.

Comunque, fatto salvo il mantenimento degli standard di erogazione dei Servizi, l'Amministrazione adotterà adeguati sistemi di rotazione qualora se ne ravvisi la necessità, del personale in generale, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso responsabile di procedimento si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Sarà, quindi, verificata la possibilità di far ruotare di dipendenti non apicali aventi medesimo profilo, che gestiscono le istruttorie e/o i procedimenti a rischio corruzione fra quelli indicati nel piano.- La rotazione sarà concordata con il responsabile dell'Area e dovrà riguardare almeno una unità per non creare disfunzioni nell'organizzazione.

MISURA 4. Monitoraggio flusso della corrispondenza

L'Ufficio Protocollo ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà, con cadenza settimanale, trasmettere ad ogni Responsabile di Area l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c.. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza. L'Ente ha in atto la riorganizzazione dell'Ufficio protocollo.

MISURA 5. Monitoraggio delle attività dell'Ente

Ogni responsabile di Area trasmette al Responsabile Anticorruzione, la segnalazione delle attività in programmazione, in particolare, gare di appalto, affidamenti, concessioni, autorizzazioni, evasioni di istanze di parte e quant'altro ritenga possa essere soggetto di controllo ai fini del piano anticorruzione e della trasparenza.

Ulteriore obbligo di comunicazione dovrà riguardare i provvedimenti amministrativi che comportano un successivo controllo (es. ordinanze, verbali di

accertamento di violazioni regolamentari ecc.) onde consentire eventuali controlli a campione sull'iter seguito.

MISURA 6 Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

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

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Inoltre, uno dei fattori più importanti ed efficaci per il monitoraggio dei tempi procedurali è costituito dalla completa implementazione informatica dei flussi documentali, pertanto costituisce impegno dell'Amministrazione Comunale avviare tale implementazione.

Sino al detto avvio, il monitoraggio avverrà a mediante controlli a campione o sistemi analoghi.

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

MISURA 7 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Sono previsti dall'art. 1 comma 9 lett. b) della Legge 190/2012 che prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione ed attuazione e controllo delle decisioni, idonei prevenire detto rischio.

Relativamente a detta misura, il piano anticorruzione può trovare piena integrazione nella disciplina dei controlli interni sull'attività amministrativa in quanto il segretario comunale, per espressa previsione di legge è colui che dirige i controlli successivi sugli atti.

Il controllo infatti, non è fine a se stesso, ma rappresenta una componente indispensabile di un sistema di regole che deve evidenziare tempestivamente le deviazioni dalla norma e le violazioni dei principi di legalità, di efficienza ed economicità dell'Amministrazione finanziaria in modo da garantire

tempestivamente l'applicazione di provvedimenti che rendano per il futuro difficile la ripetizione di violazioni. Utile è la previsione di apposita disposizione per regolamentare la modalità di presentazione degli atti da adottare da parte degli organi collegiali, nonché la partecipazione obbligatoria, salvo giustificati motivi ostativi, dei responsabili di Area, alle sedute degli organi collegiali chiamati ad approvare proposte di deliberazioni provenienti dalla propria Area.

Azioni da intraprendere:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

- 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);

- 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- 6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- 7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- 8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

3) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti ed attenersi al nuovo metodo di valutazione del personale il cui aggiornamento è stato imposto dalla legge di riforma della PA;

j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente

In ogni caso per tutta l'attività, dovrà, tendenzialmente, ed in rapporto delle risorse umane disponibili, assicurarsi, da parte di ogni responsabile la maggiore divisione delle fasi procedurali tra più soggetti (utilizzando le varie figure del Responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento) in modo proporzionalmente crescente rispetto al grado di rischio dell'attività.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Area.

MISURA 8 Obblighi del personale

Il personale ha l'obbligo di:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano;
- partecipare ai corsi di formazione;
- rendere noti alla Posizione organizzativa da cui dipende, eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- astenersi se eventualmente interessati al provvedimento, in occasione dell'esercizio della propria attività.
- l'indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.

- obbligo di inserimento nei bandi di gara , delle regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione;

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

MISURA 9 Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione , da parte dell'art. 1, comma 41, della l. n. 190, dell'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma si coordina con la disposizione inserita nel C.N.C. all'art. 6 secondo cui "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o 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 egli sia amministratore o gerente o responsabile di p.o.. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Anche il Codice di comportamento dell'Ente, contiene specifiche disposizioni circa il conflitto d'interesse.

Queste disposizioni, oltre alla tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse, contengono anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

Oltre alla comunicazione prevista, il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, fanno rilevare nel provvedimento finale, mediante apposita dichiarazione di inesistenza di conflitti di interessi nella trattazione della pratica.

La dichiarazioni atti endoprocedimentali può essere rilasciata anche su modello predisposto dal Responsabile della prevenzione, e conservata agli atti del fascicolo della pratica d'ufficio.

I Responsabili di P.O. vigilano sull'osservanza delle prescrizioni di cui sopra.

In caso di sussistenza del conflitto d'interessi, la segnalazione, anche via posta elettronica, deve essere indirizzata al responsabile di p.o., e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione.

Il responsabile di p.o. destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere, con qualunque mezzo che consenta la tracciabilità e la conservazione della decisione, al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso deve essere affidato dal responsabile di p.o. ad altro dipendente ovvero, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di p.o. avoca a sé ogni compito riguardante quel procedimento.

I suddetti provvedimenti sono comunicati al Responsabile della prevenzione.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile di p.o., a valutare le iniziative da assumere è il responsabile per la prevenzione

MISURA 10 Adeguamento dei regolamenti

Occorre continuare con l'attività di rivisitazione dei regolamenti esistenti non ancora aggiornati che dovranno necessariamente recepire le nuove normative sia in tema di controlli interni che di controllo anticorruzione, nonché l'Ente dovrà procedere a redigere ed approvare norme regolamentari nelle materie a più elevato rischio corruzione.

Azioni da intraprendere: In sede di formulazione delle direttive sui controlli, il Responsabile Anticorruzione oltre ad inserire negli elementi di controllo sulla Regolarità Amministrativa, verificherà, fra l'altro, la citazione, nei provvedimenti, delle norme regolamentari sottese all'adozione dei provvedimenti medesimi, ciò con molteplici finalità:

a) Evitare provvedimenti sintetici e difficilmente controllabili nella loro rispondenza alle norme, ai programmi ed agli obiettivi;

b) Stimolare il dipendente al continuo riscontro della conformità dell'azione alla norma con notevole miglioramento della professionalità;

Promuoverà l'attività di input alla disciplina regolamentare delle attività a più elevato rischio corruzione.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Area.

MISURA 11 Gli interventi formativi

L'applicazione della legge 190/2012 introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune ad assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

La formazione anticorruzione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi attivati dal sistema formativo nazionale (DPR 70/2013) e in alternativa con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente.

Azioni da intraprendere: Relativamente agli interventi formativi per il personale e gli amministratori, oltre alle giornate già predeterminate quali obbligatorie e necessarie ovvero:

- presentazione del piano definitivo alla Comunità attraverso la programmazione di giornate della trasparenza e legalità e ai dipendenti comunali attraverso la programmazione di giornate formative di approfondimento, a cura del Responsabile della corruzione per tutti i dipendenti in ragione del numero di almeno due nel corso di ogni annualità e, comunque, ogni qualvolta la normativa sia oggetto di modifica e/o integrazione e di conseguenza dovrà predisporre la modifica e/o integrazione del piano;

Dovrà essere organizzato un corso obbligatorio annuale per tutti i dipendenti indicati da ciascun responsabile, che ha il compito, infatti di indicare chi dovrà essere inserito nei programmi di formazione.

La formazione dovrà essere ancor più pregnante relativamente all'aspetto della vigilanza sul piano. La vigilanza, infatti, pone l'accento a quanti operano all'interno dell'Ente ed è un concetto che necessita, più degli altri di essere metabolizzato.

La formazione annuale in materia è contenuta nel piano della formazione annuale allegato al presente piano. (Allegato B)

Soggetti Responsabili di questa misura: Responsabile Anticorruzione. La misura è, comunque, comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano e, pertanto, sono soggetti responsabili anche tutti i responsabili di Area.

MISURA 12 Le direttive del Responsabile anticorruzione

Nella misura in cui il contrasto al fenomeno della corruzione è stato individuato come scopo precipuo individuato dalla legge, ogni misura ulteriore si renda necessaria, deve essere adottata. Per l'effetto, valore precettivo avranno le eventuali direttive del responsabile della corruzione adottate nel corso della verifica della effettività e completezza del piano. Le direttive si ritengono un valido strumento per il miglioramento dell'attività amministrativa e saranno inserite, ove necessario, nel piano nella parte relativa all'istituto trattato, in sede di aggiornamento.

Soggetti Responsabili di questa misura : Responsabile Anticorruzione.

MISURA 13 Protocolli di legalità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto. Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di

prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per i soggetti che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

L'Ente ha già provveduto:

- nell'anno 2015 (delibera del Commissario Straordinario n. 4 del 21/05/2015) alla sottoscrizione di protocollo di legalità con la locale Prefettura di Catanzaro. Saranno comunque predisposti appositi patti di integrità da inserire nei bandi di gara dando concreta applicazione agli stessi.

- nell'anno 2016 ad approvare un proprio patto di integrità con deliberazione di G.C. n.114 del 2/11/2016.

Soggetti Responsabili di questa misura: tutti i responsabili di area

MISURA 14 Conferimento incarichi esterni al personale dipendente (Art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012)

L' Art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012 prevede che: con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17 comma 2 della Legge 23 agosto 19 n. 400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2"

All'atto di adozione del presente piano anticorruzione, l'Ente risulta già provvisto del regolamento sul conferimento di incarichi esterni al personale dipendente (Delibera n. 11 del 27/11/2014).

Il regolamento sarà, comunque, oggetto di verifica circa la completezza delle previsioni ed eventualmente adeguato. Sul rispetto dello stesso dovrà assicurarsi accurata vigilanza.

Soggetti Responsabili di questa misura : Il responsabile delle Risorse umane in concerto con i Responsabili di area

MISURA 15 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

L'Autorità nazionale Anticorruzione ha chiarito, inoltre, con il Parere AG 74 del 21 ottobre 2015, che le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/01, trovano applicazione, non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, ma anche ai dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

I "dipendenti" interessati sono, dunque coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 1 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è 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 poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Area, di procedimento, di istruttoria .

MISURA 16 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali

precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'Area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 1 dello stesso D.Lgs.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Area, di procedimento, di istruttoria;

MISURA 17 Whistleblowing “misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti”

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 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.

La disciplina sulla tutela del segnalante 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, 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 previste dalla legge, 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 pubblico economico ovvero dell'ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, 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.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro.

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 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro,

in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla Legge 30 novembre 2017 , n. 179 ." Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile. La disposizione non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

In subjecta materia occorre tuttavia rilevare per il Comune di Montepaone come le rappresentate limitate dimensioni della dotazione organica sono tali da rendere difficile, se non impossibile, la tutela sostanziale dell'anonimato del whistleblower (le persone presenti in ciascun ufficio sono in numero talmente limitato che il denunciato agevolmente può scoprire il denunciante).

In ogni caso, il Comune sarà dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata adeguato alle emanande linee guida dell'ANAC .

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono **obbligati al segreto ed al massimo riserbo con ogni conseguenza di ordine disciplinare.**

Nel presente piano è contenuta apposita disciplina della misura aggiornata alla nuova legge sull'istituto (All.to C)

MISURA 18 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee,

comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, **previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione**. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici.

Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i Dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i Dirigenti la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Area, di procedimento, di istruttoria

MISURA 19 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5 % del

totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

Il Responsabile del servizio comunica all' Ufficio controlli e anticorruzione semestralmente e distintamente per ciascuna tipologia di procedimento il numero delle dichiarazioni pervenute ed utilizzate per l'attribuzione del beneficio economico, e il numero dei controlli disposti relativi al semestre precedente, nonché gli esiti dei controlli effettuati.

Il responsabile del servizio cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dal Comune di Montepaone finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate.

L'Amministrazione ha già provveduto all'aggiornamento del regolamento per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini con deliberazione n. 25 del 27/1/2014.

MISURA 20 Misure volte a garantire il rispetto delle norme: IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Montepaone , in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha predisposto il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l' marzo 2013. Il codice è stato approvato e pubblicato nelle forme di legge.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 -quater, co. 1 del d.lgs. 165/2001.

Occorre superare la convinzione, diffusissima, che si tratti, in fondo, solo di un orpello burocratico e mediatico, il cui scopo è creare l'ennesimo diluvio burocratico di autodichiarazioni e clausole, nonché evitare di accettare regali di valore.

Eppure, il dpr 32/2013 porta con sé un articolo 16, comma 1, dal tenore piuttosto chiaro: *“La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni”*, pertanto i codici di comportamento assolvono ad una funzione di primaria importanza nella

lotta contro la corruzione nell'ampio concetto previsto dalla legge 190/2012 ed dal relativo sistema.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i responsabili di ciascuna Area.

I codici di comportamento rilevano anche come misura di contrasto nei confronti dei soggetti che entrano in rapporto con l'Ente, infatti, sono prescritte apposite clausole di tutela da inserire negli atti e per come di seguito:

1) clausola per incarichi professionali e per incarichi: "Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Montepaone, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120/2013, il collaboratore/l'incaricato /il titolare di incarico di_____ si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente contratto/disciplinare - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione. In alternativa: aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento del Comune di Montepaone, per quanto compatibili, Codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente contratto - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

2) clausola per contratti di appalto: "Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Montepaone , adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120/201, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente contratto - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione." In alternativa: aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento del Comune di Montepaone, per quanto compatibili, codici che - pur non venendo materialmente allegati al presente contratto - sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

MISURA 21 Conferimento di incarichi dirigenziali e/o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni organizzative

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha individuato e disciplinato:

· particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 2 del D.Lgs.n.39/2013, al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale. La disciplina, pertanto, si estende alle posizioni organizzative che esercitano funzioni dirigenziali pur non essendone titolari.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Di conseguenza la gestione delle fattispecie previste rientra tra le misure da prevedersi nel presente piano.

Occorre, pertanto evitare che :

- lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere in seguito destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola possa inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un contesto favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto possa compromettere l'esercizio corretto, o anche solo l'immagine dell'amministrazione, con l'affidamento ai destinatari di tali condanne, di incarichi dirigenziali e assimilati che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n.39. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 1.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per "incompatibilità" si intende , invece, "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Prima di conferire un incarico dirigenziale, di Posizione Organizzativa, di collaborazione, o un incarico di responsabilità amministrativa di vertice, l'Amministrazione Comunale di Montepaone deve acquisire apposita dichiarazione dal destinatario dell'incarico circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il certificato del casellario giudiziale è acquisito d'ufficio.

L'Ufficio Personale adempie a quanto sopra.

Nell'apposito allegato al presente piano è stata dettata compiuta disciplina dell'istituto adeguata alle linee guida ANAC (All.to D)

MISURA 22 Prevenzione nei rapporti con i Cittadini e le Imprese

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione, oltre quello della prevenzione, è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi

A tal fine è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L'Amministrazione con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 4/2/2016 ha approvato il regolamento sulle forme di collaborazione di cittadini con l'Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani.

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

a) La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990: L'Ente 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'email ed il sito internet del Comune.

b) Predisposizione nei modelli standardizzati di domande ed istanze di apposite dichiarazioni con le quali tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, 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 altra 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 Area e dipendenti dell'Amministrazione.

MISURA 24 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Gli atti amministrativi dovranno contenere specifica clausola inerente l'inesistenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, tra i soggetti esterni che vengono in contatto con l'ente, e l'amministrazione attuata con l'acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva.

A tutto quanto sopra esposto deve aggiungersi che il RPC ha adottato già specifica direttiva per uniformare la stesura degli atti inserendo specifici riferimenti agli obblighi ed adempimenti imposti dalla normativa anticorruzione. Parimenti è implementata l'attività di controllo raccordandola specificamente con gli obblighi previsti nel Piano.

MISURA 25 Individuazione del responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) e misure antiriciclaggio e antiterrorismo.

Il PNA 2016 stabilisce che il PTPCT debba obbligatoriamente indicare il nome del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA). Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 ha inteso quindi l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Il Piano prevedeva inoltre che in caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Con comunicato del Presidente dell'Anac del 20 dicembre 2017 è stato richiesto ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA). Già con comunicato del 28 ottobre 2013 l'ANAC aveva fornito indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). E' stato altresì precisato che il predetto Responsabile è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA secondo le modalità operative indicate.

Al Comune di Montepaone la nomina è stata effettuata da ultimo in data 10/8/2016 con decreto sindacale prot. n. 6844 a seguito del rinnovo dell'organo politico con indicazione del Responsabile dell'Area Tecnica, istruttore tecnico Direttivo categoria D, Geom. Francesco FICCHI ed il nominativo è stato indicato nel PTCP 2017/2019 ed è stato effettuato da parte del RPCT il controllo ed il RASA del Comune di Montepaone si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013. **Allegate al piano sono inserite le attestazioni di iscrizione.**

Quanto al Responsabile delle procedure in materia di Antiriciclaggio ed Antiterrorismo ex D.M. 25/09/2015 il soggetto è stato individuato, con delibera della Giunta Comunale, n. 66 del 17/6/2016 nel responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Istruttore Direttivo contabile, categoria D, pro-tempore, **attualmente Dott.ssa Angelica TALARICO** con specificazione, all'interno del provvedimento giuntale, delle modalità per il coordinamento e la trasmissione di eventuali segnalazioni al RPCT.

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN AGGIORNAMENTO DINAMICO 2017/2019
9. SEZIONE TRASPARENZA**

La trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il quadro normativo di riferimento

All'iniziale quadro normativo in materia di trasparenza costituito dal D.Lgs. 33/2013, il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 .

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza..

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

In particolare l'art. 3 del d.lgs. 33/2013 (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale; ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle

informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

La modifica apportata all'art. 10 del D. lgs. 33/2013, infine, prevede che il PTPC deve contenere, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, nonché devono essere definiti i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Pertanto al presente piano è stato allegato lo schema predisposto dall'ANAC riepilogativo degli obblighi di pubblicazione, intendendosi qui integralmente recepiti i termini in esso fissati nel quale sono stati riportati, altresì, i Responsabili della Pubblicazione e dell'Aggiornamento dei Dati sul sito del Comune di Montepaone ed in particolare sulla Sezione Amministrazione Trasparente. **(Allegato E)**

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art.41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

Il comune di Montepaone, per come già evidenziato nella parte generale del piano, si è adeguato alla previsione normativa e con decreto sindacale n. 3 prot. 950 del 1/2/2017 al RPC - Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO, sono state estese le responsabilità relative all'attuazione della trasparenza

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene stabilito che, per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, vengano seguite le seguenti indicazioni:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" dovrà essere inserita la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Si rinvia all'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 per quanto riguarda i criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016 che prevede che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno e dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

In particolare deve essere assicurata la pubblicazione dei seguenti atti e documenti :

- a) Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle trasparenza
- b) documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare il DUP, la Programmazione dei fabbisogni di Personale e i piani di contenimento annuale della spesa ;
- c) tutti gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".
- d) incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.
- e) bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte". I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, vengono pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.
- f) «i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016;
- g) ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», a cui la lettera d-bis) rinvia, vengono pubblicati anche i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016.
- h) In virtù di quanto disposto dall'art. 26, devono essere pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Al riguardo si rinvia a quanto già indicato dall' ANAC con la delibera 59/2013. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

- i) Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto si stabilisce di procedere alla pubblicazione, per ogni semestre, di tutti i pagamenti effettuati, con la pubblicazione di una tabella contenente l'indicazione di tutti i mandati di pagamento emessi.
- j) Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013, verranno pubblicati il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione. Essi devono essere pubblicati in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Si fa presente che ai fini della predisposizione dei relativi schemi si farà riferimento al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi».
- k) Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione. Occorre, peraltro, evidenziare che il d.lgs. 126/2014, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011 («Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»), ha introdotto l'art. 18-bis («Indicatori di bilancio») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori che, allo stato, in base alle indicazioni dell'art. 29, co. 3, era riservato ai soli enti di cui al d.lgs.91/2011. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.
- l) L'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. Il Comune di Montepaone, pertanto, procederà alla pubblicazione sul sito del patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. Ove possibile, le informazioni sugli immobili saranno rese sulla base dei dati catastali.

- m) L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici. Pertanto si stabilisce di pubblicare sul sito tutti i verbali dell'organo di revisione.
- n) Per tutti i servizi gestiti dall'ente dovrà essere predisposta e pubblicata la carta dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati. Inoltre, una volta individuati annualmente i servizi erogati agli utenti sia finali sia intermedi, secondo quanto stabilito all'art. 10, co. 5, del d.lgs. 33/2013, verranno pubblicati i costi contabilizzati e il relativo andamento nell'ultimo quinquennio. I dati dovranno essere contenuti in una tabella che consenta agevolmente di confrontare la variazione nel tempo di ogni singola categoria di costo.
- o) L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione. Viene in tal modo chiarito che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione/ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia. Il legislatore continua a prestare particolare attenzione al grave fenomeno dei ritardati pagamenti delle pubbliche amministrazioni, interpretando la trasparenza come strumento utile alla emersione e alla riduzione della criticità. Ai fini dell'attuazione di detto obbligo si richiamano gli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività' dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni» e, per i Ministeri, la circolare n. 3 MEF - RGS - Prot. 2565 del 14/01/2015.
- p) Entro il 31 gennaio di ciascun anno verrà pubblicato l'elenco dei residui attivi e passivi esistenti al 31 dicembre precedente. Ossia l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici.
- q) In relazione ai "Bandi di gara e contratti", oltre agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.50/2016, come elencati nell'allegato 1, devono essere pubblicati i verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
- r) Ai sensi dell'art. 38 riformulato dal d.lgs. 97/2016 viene pubblicato il programma triennale e annuale delle opere pubbliche, con gli aggiornamenti annuali

- s) Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'Amministrazione comunale di Montepaone ha disciplinato l'istituto dell'accesso con apposite norme organizzative allegate al presente piano **(All.to F)**

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90.

Pertanto, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A tal fine, il titolare del potere sostitutivo viene individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Al fine di rendere effettivo il diritto, verranno pubblicati , nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e dei responsabili.

SITO ISTITUZIONALE

L'Ente ha il proprio sito istituzionale sull'indirizzo www.montepaone.cz.it fornito dalla Società COOPYLEFT Partner ANUTEL .

Per il 2018 è stata modificata la piattaforma relativa alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE rendendone più agevole la consultazione. E' stato inserito il contatore delle visite sia del sito che della Sezione Amministrazione Trasparente.

10. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE **(Collegamento con il Piano delle Performance)**

Per come previsto nel documento di aggiornamento al piano anticorruzione adottato dall'ANAC, il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Particolare attenzione deve essere posta, quindi, alla coerenza tra PTPC e Piano della performance sotto due profili:

a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;

b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

A tal fine nel Comune di Montepaone, implementerà il piano delle performance con l'inserimento di obiettivi intersettoriali dedicati sia all'anticorruzione che alla trasparenza.

L'obiettivo sarà denominato OBIETTIVO ANTICORRUZIONE e consisterà nella implementazione e monitoraggio del piano anticorruzione prevedendo tutte le attività necessarie allo scopo:

a) **Implementazione, secondo l'impostazione che è stata determinata dal tavolo tecnico per l'aggiornamento del PTPCT, dei processi mappati.** A

questo proposito nella seduta del 30/12/2016 il tavolo tecnico si è dato delle linee guida. Si riporta di seguito lo stralcio dei lavori del tavolo tecnico:

“per facilitare e guidare la mappatura dei processi con cui si declina l'attività amministrativa ordinaria del comune di Montepaone e fare approdare l'Ente ad avere strumenti di lavoro (Piano performance – Piano anticorruzione- Sistema di valutazione) in linea con le previsioni normative ma ancor di più in linea con un diritto/dovere del personale ad essere valutato anche dal punto di vista del rispetto della normativa anticorruzione che è ormai diventato l'espressione principale dell'art. 97 della Costituzione si ritiene opportuno che il tavolo tecnico si doti delle linee guida. Il tavolo tecnico deve innanzitutto condividere il fatto che il proprio lavoro dovrà diventare patrimonio di tutto il personale quindi devono essere ben chiare le idee.

Il RPC ed i dipendenti devono porsi delle domande e conoscere e ricercare la risposta.

Prima domanda

Che cos'è la mappatura dei processi e a cosa serve. *La mappatura dei processi comprende l'insieme delle tecniche impiegate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle loro interrelazioni con altri processi e nelle loro componenti interne. Un processo è definibile come "una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un output, aggiungendo del valore".*

L'insieme dei processi che concorrono allo stesso obiettivo/finalità e che comprendono tutte le attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e verifica correlate al raggiungimento dell'obiettivo è definito macro-processo. La mappatura riguarda entrambi questi livelli, ossia i processi vanno riuniti in una tavola (Mappa di Macroprocesso) che mostri le loro interazioni all'interno del Sistema e poi per ciascuno dei processi (Mappa di Processo) andranno illustrate le singole sequenze di attività nel dettaglio.

La rappresentazione evidenzierà la sequenzialità dei processi non identificando tutte le relazioni tra gli stessi

Successivamente ciascuno dei processi individuati all'interno del macro-processo dovrà quindi essere scomposto nelle sue componenti.

Ogni processo riconosce al suo ingresso un input. L'input è ciò che entra nel processo affinché subisca una trasformazione. Può trattarsi di: dati, materiali, prodotti, servizi, macchinari, informazioni, documenti, registrazioni, persone, soldi, condizioni ambientali, comportamenti, energia, aspettative, requisiti, misurazioni, autorizzazioni, decisioni, report, feedback.

Un processo sarà soggetto solitamente a vincoli ovvero regole e informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività del processo.

Fra i vincoli possiamo annoverare: normativa nazionale, regolamenti interni, disposizioni dirigenziali e così via.

Un processo ha bisogno di utilizzare risorse, costituite dalle persone, gli strumenti, i mezzi economici, disponibili per svolgere le attività del processo. Il o gli output saranno i risultati del processo che ne definiscono la chiusura anche se spesso costituiscono l'input di altri processi.

Gli obiettivi principali della mappatura dei processi possono essere così riassunti:

- *fornire una rappresentazione sintetica dell'operatività (sotto il profilo decisionale, organizzativo ed amministrativo);*
- *individuare le diverse attività che compongono i processi;*
- *rendere esplicite le interdipendenze tra le diverse attività;*
- *spiegare i flussi di lavoro ai nuovi assunti;*
- *definire in modo univoco le aree di responsabilità;*
- *fornire ausilio alla comprensione di come le risorse (umane, economiche, fisiche, tecnologiche, ecc) vengono impiegate;*
- *identificare i controlli "chiave";*
- *valutare l'efficienza di un processo;*
- *fornire ausilio per la semplificazione dei processi eliminando le attività che non portano valore aggiunto e che sono ridondanti, che assorbono risorse, aumentano i costi senza generare benefici significativi;*
- *fornire ausilio per l'aggregazione di attività in modo da minimizzare costi e massimizzare le economie di specializzazione e di scala.*

Come si individua e identifica un processo

1) *Prendere visione dei macroprocessi e dei processi (Nel piano anticorruzione ad esempio abbiamo il macroprocesso "Acquisizione e gestione del personale" nel quale si innestano una serie di processi*

2) *Verificare la necessità di eventuali integrazioni o modifiche in considerazione del macroprocesso di riferimento;*

3) *Per ciascun macroprocesso individuare i processi costituenti;*

4) *Per ciascun processo individuare e riportare i seguenti aspetti:*

a) *un nome con il quale identificare il processo,*

b) *una breve descrizione del processo che metta in evidenza lo scopo finale del processo e "cosa si fa", "chi lo fa", "quando lo si fa" e "perché lo si fa", quali sono gli input e quali sono gli output,*

c) *i vincoli, ovvero le regole e informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività del processo (normativa nazionale, regolamenti interni, disposizioni dirigenziali, procedure informatiche),*

d) *le risorse impiegate, ovvero il personale, le attrezzature e le apparecchiature utilizzate nello svolgimento del processo;*

e) *i clienti (interni od esterni) del nostro processo (identificazione degli stakeholder),*

- f) i fornitori (interni od esterni del nostro processo),
- g) il proprietario del processo che è colui che deve gestire il processo con continuità, essere responsabile di tutte le attività comprese nel processo e avere l'autorità per effettuare i cambiamenti necessari e per esercitare il miglioramento continuo (Il responsabile di area)
- h) eventuali altri processi con cui quello osservato interagisce durante il proprio svolgimento.

5) Per ogni singolo processo elencare in ordine cronologico le attività che lo animano con la relativa durata prevista o stabilita;

6) Individuare i punti di snodo del processo, ovvero i momenti decisionali;

7) Individuare i punti di nodo del processo, ovvero le criticità, problemi e le difficoltà che si possono incontrare durante il percorso.

Al fine di rendere omogenea la dimensione della rilevazione e della rappresentazione dei processi si può pensare all'utilizzo, quale strumento di supporto, una Scheda di Processo appositamente costruita che consentirà di sintetizzare le descrizioni e le informazioni necessarie.

Una volta individuati tutti gli elementi di un processo è necessario effettuare la mappatura vera e propria, che consiste nel tracciare un insieme di simboli grafici capaci di spiegare in maniera intuitiva come questi elementi debbano relazionarsi tra loro e con altri, e come le persone debbano compiere una serie di attività.

La mappa di un processo deve essere in grado di individuare, chiaramente una sola "strada", quella che l'organizzazione ha eletto come la migliore e ha indicato come riferimento univoco per tutti.

La "strada migliore", se ragioniamo in termini di processi organizzativi, è quella che ci permette di ottimizzare le risorse fornendo il massimo valore aggiunto”

b) Rispetto del monitoraggio dei tempi dei procedimenti quale indicatore di performance di particolare rilievo.

- c) **Sviluppo ed attuazione del piano della formazione.** Sulla scorta dell'attività effettuata nel 2016 che ha ottenuto adeguati riscontri positivi all'interno dell'Ente con soddisfazione di tutti i dipendenti, ancora maggiore attenzione sarà volutamente data alla formazione in modo tale da continuare la capillare formazione di tutto il personale sulle tematiche dell'anticorruzione e sui procedimenti amministrativi. Detto obiettivo continua ad essere ritenuto essenziale dal Responsabile anticorruzione, avuto riguardo al livello di conoscenze del personale dell'Ente.

11. IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Gli strumenti del monitoraggio rimangono invariati anche per il presente aggiornamento. Per il monitoraggio del PTPC il RPCT indicherà con apposito atto le modalità, periodicità e relative responsabilità.

Il monitoraggio, infatti, riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti.

Nel PTPC vanno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

11.1 Risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTC precedenti.

Nell'anno 2017 la struttura ha manifestato maggiore interesse alla tematica, con maggiore attenzione alle direttive, sia verbali che a mezzo circolari ed informative, del RPTC.

In particolare:

Sono stati effettuati i controlli e nel corso delle conferenze con i responsabili di procedimento, è stato analizzato il loro modus operandi. I responsabili di procedimento hanno metabolizzato l'utilizzo di check liste di autocontrollo degli atti accogliendone con entusiasmo i benefici.

Il piano anticorruzione per il triennio 2017/2019 è stato presentato a tutti i dipendenti in apposita giornata formativa.

Sono state diramate direttive per facilitare l'applicazione degli istituti

Sono state diramate circolari – linee guida

E' stata effettuata una rassegna stampa/segnalazioni/informazioni a scopo formativo ed implementativo delle conoscenze

E' stato adottato un piano della formazione

Sono stati organizzati corsi di formazione unitamente al Comune di Guardavalle con il quale, nel 2017, è stato gestito, in forma associata, il servizio di segreteria comunale.

L'organo politico è stato direttamente coinvolto.

11.2 determinazione modalità dei monitoraggi

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;

Le misure di monitoraggio devono essere correttamente attuate da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente, ovvero UPD, responsabili di P.O., ufficio del personale, ecc.

I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. La mancata trasmissione dei dati sarà elemento per la valutazione della performance del Responsabile di Area.

Particolare attenzione dovrà essere data, pertanto, al rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento effettuando verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari soprattutto in ordine alle violazioni della normativa anticorruzione.

- Nel Comune di Montepaone, che non è una amministrazione molto complessa, in seno al tavolo tecnico, che ha ormai acquisito carattere permanente, le riunioni consentono opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità che dovessero emergere. Per la verifica verrà adottato un apposito format.
- Per la valutazione dell'efficacia delle misure, si attenderà l'elaborazione dello strumento di valutazione dell'ANAC impegnata in tal senso.

12. LA MODIFICA DEL PIANO

Il piano anticorruzione non è uno strumento rigido ma è suscettibile di variazione essendo correlato alla situazione generale esistente nell'Ente in un determinato arco temporale. Per l'Effetto, il responsabile potrà proporre la modifica allorché se ne ravveda la necessità nel corso della verifica della sua effettività ed attuazione, ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione ovvero siano accertate significative violazioni delle prescrizioni.

13. RELAZIONE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE ANNO 2017

Per la Relazione del Responsabile anticorruzione prevista dalla norma, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha predisposto un apposito format da compilarsi a cura del responsabile citato e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente entro il 31/1/2018. Il Comune di Montepaone ha provveduto nei termini all'adempimento ed il file è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti-Anticorruzione.

Dall'esame del piano, lo stesso può ritenersi adeguato alla struttura dell'Ente. Adeguata, altresì l'attenzione all'attività formativa. Resta in evidenza il dato più importante e cioè che nessun evento corruttivo si è verificato o è stato denunciato nel Comune di Montepaone fattore indicativo di un buon livello di legalità percepito dall'Ente.

14. Collegamenti
Documento Unico di Programmazione 2018 - 2019 - 2020
Ai sensi del D. Lgs. 118/2011
(Stralcio relativo agli obiettivi strategici e alle azioni
relative alla prevenzione della corruzione e alla illegalità)
OBIETTIVI STRATEGICI

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali rappresentano l'esigenza di perseguire tre principali obiettivi nell'attuazione delle strategie di prevenzione,:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che, come già detto, nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la legge 6 novembre 2012, n.190.

La normativa che discende dalla legge n.190/2012 ha individuato e definito, oltre all'elaborazione del P.N.A., i principali strumenti:

- ✓ adozione dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- ✓ adempimenti di Trasparenza;
- ✓ Codici di Comportamento;
- ✓ rotazione del personale;
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors);
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- ✓ formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che pure deve considerarsi espressione dell'esercizio dell'autonomia organizzativa di ciascuna singola realtà amministrativa, in special modo per quelle territoriali locali, deve comunque tenere necessariamente conto dei seguenti vincoli:

- il carattere imperativo del complesso normativo in materia che ha disciplinato istituti specifici che le PP.AA. debbono obbligatoriamente applicare e migliorare secondo le proprie specificità individuali;
- il carattere prevalentemente innovativo della disciplina, che postula interventi di tipo interpretativo a fini applicativi, succedutisi sino ad oggi;

17 • la clausola di invarianza finanziaria per le amministrazioni destinatarie della norma, clausola contenuta nella legge n.190/2012, che comporta la mancanza di finanziamenti ad hoc per l'attuazione di tutti gli adempimenti disciplinati dalla legge e dai decreti attuativi.

Programmi e Obiettivi Operativi

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma GARANTIRE LA LEGALITA' – Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

Durata: mandato del Sindaco

Finalità da conseguire: Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Motivazione delle scelte: Il PTPC costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPC risponda alle indicazioni e le prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTPC sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

Azioni:

- Redazione del PTPC con programma della Trasparenza integrato;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPC, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Adottare le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPC;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Realizzare la struttura di supporto tecnico del RPC, in relazione alla dotazione organica dell'ente;
- Potenziare i servizi di supporto, anche esterni, al RPC;
- Implementazione del livello di trasparenza sul sistema di controllo mediante pubblicazione degli esiti del controllo e delle direttive di conformazione;
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconfiribilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e P.T.P.C.;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa, procedimento disciplinare e sistema sanzionatorio;
- Potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.

Risorse finanziarie da impiegare: 2.500,00

Risorse umane da impiegare: RPC, referenti e collaboratore Area Amministrativa (n. 1 componente della struttura organizzativa di supporto al RPC).

Risorse strumentali da impiegare: n. 02 postazioni informatiche, 2 stampanti/fotocopiatrici, un server,

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma GARANTIRE LA LEGALITA' – Segreteria Generale

OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e l'integrità

Durata: mandato del Sindaco

Finalità da conseguire: Il decreto legislativo 25/05/2016 n. 97 è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa attraverso, da un lato, l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche adeguandosi a standards internazionali, dall'altro, attraverso misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Il provvedimento apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo di ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza, prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione, individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, è introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (Foia). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Il decreto legislativo interviene, inoltre, anche sulla legge 6 novembre 2012, n. 190 sia precisando i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, sia ridefinendo i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Motivazione delle scelte: L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il PTPCT ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Azioni:

- Adeguamento sito istituzionale alle nuove disposizioni;
- Adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione delle nuove disposizioni;
- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" della rete civica e supporto alle strutture interne;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;

- Attività di stretta collaborazione con gli uffici dei sistemi informativi per potenziare gli strumenti informatici e le procedure amministrative interne all'Ente;
- Coordinamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti dei titolari di posizione organizzativa;
- responsabilizzazione degli uffici attraverso la gestione autonoma della pubblicazione degli atti nella sezione di “Amministrazione Trasparente”

Risorse finanziarie da impiegare: 1.500,00

Risorse umane da impiegare: responsabili di Area e n. 01 collaboratore Area Amministrativa

Risorse strumentali da impiegare: n. 8 postazioni informatiche, n. 2 stampanti/fotocopiatrici, n. 1 server

15. ENTRATA IN VIGORE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.