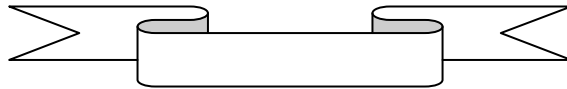


# *COMUNE DI MONTEPAONE*

## *Provincia di Catanzaro*



### Piano Triennale per la prevenzione e repressione della corruzione e piano triennale per garantire l'integrità e la trasparenza 2016/2018

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 17/2/2016

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

# Indice

## Nota metodologia di redazione del piano anticorruzione 2016/2018

1. **Relazione del responsabile anticorruzione**
2. **Gli attori interni, i canali e gli strumenti di partecipazione.**
3. **Gli attori esterni i canali e gli strumenti di partecipazione.**
  
4. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i soggetti coinvolti nella prevenzione**
5. **I Referenti**
6. **I Responsabili**
7. **La redazione del piano Fase I**
  - 7.1. **La redazione del piano: Analisi del contesto esterno**
  - 7.2. **La redazione del piano: Analisi del contesto interno**
  
8. **La redazione del piano Fase II: Le misure di contrasto**
  - 8.1. **I controlli**
  - 8.2. **La trasparenza**
  - 8.3. **La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione**
  - 8.4. **Monitoraggio flusso della corrispondenza**
  - 8.5. **Monitoraggio delle attività dell'Ente**
  - 8.6. **Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.**
  - 8.7. **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**
  - 8.8. **Obblighi del personale**
  - 8.9. **Astensione in caso di conflitto di interesse.**
  - 8.10. **Adeguamento dei regolamenti**
  - 8.11. **Gli interventi formativi**
  - 8.12. **Le direttive del Responsabile anticorruzione**
  - 8.13. **Protocolli di legalità**
  - 8.14. **Conferimento incarichi esterni al personale dipendente (Art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012 )**
  - 8.15. **Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**
  - 8.16. **Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**
  - 8.17. **Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti**
  - 8.18. **Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**
  - 8.19. **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
  - 8.20. **Misure volte a garantire il rispetto delle norme: il codice di comportamento**
  - 8.21. **Conferimento di incarichi dirigenziali e/o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni organizzative**
  - 8.22. **Prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese**

**9. Il programma della trasparenza e dell'integrità**

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

**11. Il monitoraggio dell'attuazione del piano**

**12. La modifica del piano**

**13. Profili sanzionatori**

**14. L'entrata in vigore**

**ALLEGATI:**

- **APPENDICE: LE AREE DI RISCHIO, LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL METODO DI VALUTAZIONE**
- **Mappatura processi area A:**
- **Mappatura processi area B:**
- **Mappatura processi area C :**
- **Mappatura processi area D:**
- **Mappatura processi area E:**
- **Mappatura processi area F**
- **Mappatura processi area G**
- **Mappatura processi area H**
- **Mappatura processi area I**
- **Regolamento di tutela per il dipendente che segnala illeciti**
- **Modulistica**

## **NOTA METODOLOGICA DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE 2016/2018**

La redazione del piano anticorruzione per il triennio 2016/2018, ha preso come riferimento il documento di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il documento è importante perché è frutto dell'analisi condotta sul lavoro fatto dalle pubbliche amministrazioni in tema di anticorruzione rilevandone le criticità e consentendo di analizzare il proprio operato alla luce delle indicazioni fornite.

Una delle criticità rilevate riguarda il coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo, ovvero della politica in senso ampio, coinvolgimento che riveste un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Montepaone ha voluto immediatamente porre riparo a questa criticità approfittando della volontà di affermare un nuovo modo di amministrare.

L'attuale compagine di maggioranza, infatti, eletta a seguito delle competizioni elettorali del maggio 2015 ha inteso, sin da subito, 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 proprio 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 .

Per ciò necessita una "nuova metabolizzazione dei doveri di comportamento da costruire insieme alla struttura medesima".

Occorre rispolverare il senso di responsabilità, il rispetto del bene comune e la logica della condivisione quali doveri del dipendente che si affiancano agli obblighi passando dalla rilettura congiunta e serena dei codici di comportamento e l'adattamento di quello comunale alla struttura dell'Ente. Questo adattamento e la richiesta di maggiore rispondenza del codice alla realtà delle Pubbliche amministrazioni è stata oggetto di specifica trattazione all'interno del documento di aggiornamento del piano nazionale anticorruzione.

La descritta attività, al di là della scrittura del documento amministrativo voluto dalla legge, sta alla base della redazione di un buono ed efficace piano anticorruzione.

D'altro canto le ragioni dell'affievolimento dei doveri sopra richiamati rappresentano una ricchezza perché consentono quell'esame introspettivo utile al cambio di rotta ed al miglioramento.

Per l'anno 2016, a seguito dell'intervenuta nomina del nuovo titolare della segreteria comunale, con provvedimento sindacale n. 1 prot. n. 45 del 5/1/2016 è stato nominato il Responsabile Anticorruzione dell'Ente al quale, proprio nell'ottica sopra descritta e proprio per entrare nel vivo delle esigenze del Comune di Montepaone in tema di anticorruzione e consentire un primo approccio alla materia da parte di tutti quanti non hanno partecipato ai lavori della prima stesura del piano, si è formulato indirizzo di non redigere un documento

di aggiornamento del piano anticorruzione ma, seppure utilizzando il lavoro fatto, di procedere alla sua riformulazione .

E' stato pubblicato sul sito istituzionale nella home page e nella sottosezione della sezione Amministrazione trasparente apposito avviso diretto agli stakeholders (cittadini, rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini, associazioni o altre organizzazioni operanti sul territorio rappresentative di particolari interessi e ai soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune) al fine di raccogliere gli opportuni contributi e/o suggerimenti per l'aggiornamento del piano ed il miglioramento della sua aderenza concreta al contesto del Comune di Montepaone.

Apposita comunicazione (nota prot. 414 del 19/1/2016) è stata trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali al fine del loro coinvolgimento nella redazione del piano

Nel periodo di pubblicazione è stata tenuta apposita riunione con l'OIV (verbale del 12/1/2016) nel corso della quale sono stati discussi i termini di impostazione degli obiettivi per quanto riguarda la trasparenza e l'anticorruzione per l'anno 2016 da inserire nel piano delle performance e sulle modalità di determinazione degli obiettivi medesimi in modo tale da renderli condivisibili e realizzabili oltre che efficaci sotto l'aspetto dell'autome.

Apposita riunione è stata tenuta con i componenti la giunta comunale (Verbale prot. 431 del 19/1/2016) nel corso della quale è stato presentato dai responsabili il resoconto dello stato dell'arte nell'Ente ed evidenziato e condiviso il programma dei lavori per l'aggiornamento del piano.

I responsabili hanno provveduto alla redazione di una prima bozza della parte descrittiva del piano, ad una lettura congiunta del documento di aggiornamento del piano di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC nonché il lavoro della mappatura dei rischi sulla base delle schede già approvate con il precedente piano, reimpostando l'attività su nuove tabelle cercando di curarne al massimo la intelligibilità ed anche con una attività di benchmarking, utile ed anche necessaria 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

La Giunta comunale ha partecipato alle riunioni di coordinamento tenutesi nel corso dei lavori e gli assessori hanno interagito attivamente per la definizione del contenuto del piano. Componente della Giunta comunale con delega ai Lavori Pubblici e Urbanistica, con turismo, commercio ed attività produttive, partecipa ad apposito corso di formazione presso l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, proprio nell'ottica di una migliore comprensione della tematica e delle sue dinamiche. Sono altresì pervenuti, da parte dei consiglieri di minoranza suggerimenti e contributi, hanno, infatti, proposto l'implementazione del sistema di azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, nonché per il miglioramento del piano, la previsione di adesione ad un codice etico per gli amministratori.

Successivamente si è proceduto alla impaginazione definitiva ed alla approvazione da parte dell'organo competente.

Non si è ritenuto approvare la bozza del piano in seno al Consiglio Comunale ma nelle sedute di analisi della stessa ci si è orientati alla presentazione del piano alla Collettività in una apposita giornata dedicata .

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

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, l'Amministrazione Comunale di Montepaone insediatasi nelle ultime elezioni, a seguito della riunione preliminare all'avvio dei lavori ha ritenuto opportuno riscrivere il proprio piano anticorruzione proprio per meglio comprendere la portata della normativa attraverso il coinvolgimento degli amministratori che, per effetto della modifica della compagine politica, sono diversi rispetto al passato.

Pertanto, al fine di ottemperare al compito prescritto di redazione del Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente, si ritiene dover evidenziare nel documento, quale è lo scopo della legge e da dove è 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.

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 inseriti opportuni suggerimenti nel documento di aggiornamento al piano anticorruzione approvato con determinazione dell'ANAC in data 28 ottobre 2015.**

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".

## **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) predispone 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;

**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 predispose 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 nella sua qualità di 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/funziionario 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 ED I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI MONTEPAONE**

Il Comune di Montepaone ai sensi della legge del 6 novembre 2015, n. 190 (pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2015), recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e della circolare del DFP 1/2013 ha nominato **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** il Segretario Comunale attualmente titolare della sede di segreteria comunale convenzionata con il Comune di Guardavalle ,

**Avv. Carmela CHIELLINO**

Comune di Montepaone via Roma n. 63

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

E mail: carmelachiellino@alice.it

PEC: segreteria.montepaone@asmepec.it

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

#### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE**

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

**Dott. Francesco ROMANO**

Comune di Montepaone via Roma n. 63

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

E mail: francoromano2003@libero.it

PEC: segreteria.montepaone@asmepec.it

**Provvedimento di nomina Responsabile di area prot. n.4298 del 3/6/2015**

**Provvedimento di nomina Responsabile Trasparenza prot. n.8373 dell'11/12/2014**

RESPONSABILE AREA TECNICA LL. PP. - AD INTERIM

**Geom. Francesco FICCHI'**

Comune di Montepaone Piazza San Francesco da Paola

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

E mail: ufflppmontepaone@libero.it

PEC: ufficiotecnico.montepaone@asmepec.it

**Provvedimento di nomina Responsabile di area prot. n.4509 del 12/6/2015**

RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA

**Geom. Francesco FICCHI'**

Comune di Montepaone Piazza San Francesco da Paola

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

E mail: uftecurbamontepaone@libero.it

PEC: [urbanistica.montepaone@asmepec.it](mailto:urbanistica.montepaone@asmepec.it)

**Provvedimento di nomina Responsabile di area prot. n.4509 del 12/6/2015**

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

Funzione esercitata informa associata con l'Unione dei Comuni del Versante Jonico

**Rag. Vincenzo LAROCCA**

Comune di Montepaone via Roma 63

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

E mail: enzolarocca@libero.it

PEC: ucversantejonico@postacert.it

**Provvedimento di nomina Responsabile di area prot. n.4298 del 3/6/2015**

## **5. I REFERENTI**

**Come anticipato nelle premesse al presente piano, 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 4 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, **entro 15 giorni dall'emanazione del presente piano**, 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.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, 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 un report trimestrale, 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 alle seguenti azioni

<b>Azioni</b>	<b>Report</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Monitoraggio semestrale delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e del le azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Implementazione Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto;	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e del le azioni espletate	Secondo quanto previsto in apposito atto di riorganizzazione	Secondo quanto previsto in apposito atto di riorganizzazione	Secondo quanto previsto in apposito atto di riorganizzazione
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione del le anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e del le azioni espletate	Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune;		Trimestrale	Trimestrale	Trimestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
Individuazione dipendenti all'interno i ogni area " COINVOLTI" nel processo di lotta alla corruzione e da inserire nei programmi di formazione	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale per la redazione del piano della formazione	Annuale per la redazione del piano della formazione	Annuale per la redazione del piano della formazione



## **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:

- 1) analisi del contesto esterno;
- 2) analisi del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi e valutazione del rischio corruzione;
- 4) determinazione delle misure di contrasto.

### **7.1. La redazione del piano: Analisi del contesto esterno**

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 con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio 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.

**Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli 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 Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015 per la provincia di appartenenza del Comune di Montepaone, ovvero la provincia di Catanzaro, risulta come quest'ultima si caratterizzi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi di tipo 'ndranghetistico, proiettati verso l'infiltrazione nell'economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni. Le cosche attive nel capoluogo e sul versante jonico sono caratterizzate dalla comune riconducibilità ai gruppi originari del crotonese.

Le operazioni di polizia per contrastare il fenomeno sono state numerose. Maggiori approfondimenti possono essere reperiti sul sito della camera

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](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](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Da interviste effettuate all'interno della Struttura, 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

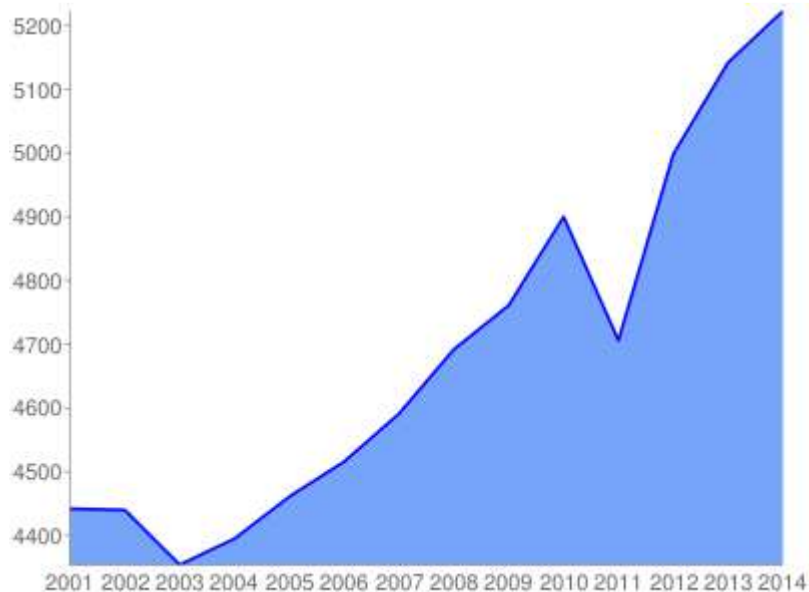
Non risultano anomalie significative che sono state evidenziate con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini e/o associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti

### Dati statistici sull'Ente

## Popolazione Montepaone 2001-2014

Anno	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti per Famiglia	%Maschi
2001	4.442				
2002	4.440	0,0%			49,7%
2003	4.354	-1,9%	1.647	2,64	49,8%
2004	4.395	0,9%	1.683	2,61	49,8%
2005	4.461	1,5%	1.740	2,56	49,7%
2006	4.516	1,2%	1.777	2,54	49,6%
2007	4.591	1,7%	1.799	2,55	49,5%
2008	4.692	2,2%	1.846	2,54	49,5%
2009	4.761	1,5%	1.899	2,51	49,7%
2010	4.900	2,9%	1.975	2,48	49,5%
2011	4.706	-4,0%	2.034	2,31	49,5%
2012	4.998	6,2%	2.103	2,38	50,0%
2013	5.142	2,9%	2.151	2,39	49,8%
2014	5.223	1,6%	2.209	2,36	49,7%

Abitanti 2001-2014



## Bilancio Demografico Montepaone

Tassi (calcolati su mille abitanti)

Anno	Popolazione Media	Natalità	Mortalità	Crescita Naturale	Migratorio Totale	Crescita Totale
<u>2002</u>	4.441	8,6	5,4	3,2	-3,6	-0,5
<u>2003</u>	4.397	9,6	8,9	0,7	-20,2	-19,6
<u>2004</u>	4.375	10,5	7,1	3,4	5,9	9,4
<u>2005</u>	4.428	9,5	7,0	2,5	12,4	14,9
<u>2006</u>	4.489	9,6	8,5	1,1	11,1	12,3
<u>2007</u>	4.554	10,8	4,6	6,1	10,3	16,5
<u>2008</u>	4.642	9,5	5,8	3,7	18,1	21,8
<u>2009</u>	4.727	9,9	3,6	6,3	8,3	14,6
<u>2010</u>	4.831	10,4	7,5	2,9	25,9	28,8
<u>2011</u>	4.803	10,2	8,1	2,1	21,0	23,1
<u>2012</u>	4.852	9,5	5,8	3,7	56,5	60,2
<u>2013</u>	5.070	11,2	5,7	5,5	22,9	28,4
<u>2014</u>	5.183	8,3	6,4	1,9	13,7	15,6

<b>Variazioni</b>					
<b>Anno</b>	<b>Saldo Naturale</b>	<b>Saldo Migratorio</b>	<b>Per variazioni territoriali</b>	<b>Saldo Totale</b>	<b>Popolazione al 31/12</b>
2002	14	-16		-2	4.440
2003	3	-89	0	-86	4.354
2004	15	26	0	41	4.395
2005	11	55		66	4.461
2006	5	50	0	55	4.516
2007	28	47	0	75	4.591
2008	17	84	0	101	4.692
2009	30	39	0	69	4.761
2010	14	125	0	139	4.900
2011	10	101	0	-194	4.706
2012	18	274	0	292	4.998
2013	28	116	0	144	5.142
2014	10	71	0	81	5.223

**Dettaglio Bilancio Demografico**

<b>Anno</b>	<b>Nati</b>	<b>Morti</b>	<b>Iscritti da altri comuni</b>	<b>Iscritti dall'estero</b>	<b>Altri iscritti</b>	<b>Cancellati per altri comuni</b>	<b>Cancellati per l'estero</b>	<b>Altri cancellati</b>
2002	38	24	141	10	11	124	43	11
2003	42	39	177	32	18	134	112	70
2004	46	31	161	35	3	112	61	0
2005	42	31	170	31	0	126	19	1
2006	43	38	174	19	1	117	24	3
2007	49	21	113	97	0	157	5	1
2008	44	27	171	33	1	121	0	0
2009	47	17	164	33	0	150	7	1
2010	50	36	208	53	0	126	10	0
2011	49	39	200	46	0	133	6	6
2012	46	28	188	19	222	142	2	11
2013	57	29	204	35	21	115	29	0
2014	43	33	172	36	7	132	5	7

## Montepaone - Popolazione per Età

Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti	Indice Vecchiaia	Età Media
<a href="#"><u>2007</u></a>	15,0%	70,0%	15,0%	4.516	99,7%	39,3
<a href="#"><u>2008</u></a>	14,7%	70,1%	15,2%	4.591	103,1%	39,7
<a href="#"><u>2009</u></a>	14,9%	69,9%	15,2%	4.692	102,6%	39,9
<a href="#"><u>2010</u></a>	14,9%	69,7%	15,4%	4.761	103,7%	40,3
<a href="#"><u>2011</u></a>	14,8%	70,0%	15,2%	4.900	102,8%	40,3
<a href="#"><u>2012</u></a>	15,2%	68,9%	15,9%	4.706	104,6%	40,6
<a href="#"><u>2013</u></a>	15,0%	68,2%	16,7%	4.998	111,5%	41,1
<a href="#"><u>2014</u></a>	15,3%	67,3%	17,4%	5.142	113,5%	41,3
<a href="#"><u>2015</u></a>	14,9%	66,8%	18,3%	5.223	122,5%	41,8

## Cittadini Stranieri - Montepaone

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia	% Maschi
<a href="#"><u>2005</u></a>	95	4.461	2,1%	19				44,2%
<a href="#"><u>2006</u></a>	103	4.516	2,3%	21			11	42,7%
<a href="#"><u>2007</u></a>	164	4.591	3,6%	32	82	67	11	48,8%
<a href="#"><u>2008</u></a>	199	4.692	4,2%	40	96	71	14	48,7%
<a href="#"><u>2009</u></a>	223	4.761	4,7%	46	110	82	27	49,3%
<a href="#"><u>2010</u></a>	248	4.900	5,1%					48,0%
<a href="#"><u>2011</u></a>	177	4.706	3,8%					44,6%
<a href="#"><u>2012</u></a>	271	4.998	5,4%					49,8%
<a href="#"><u>2013</u></a>	313	5.142	6,1%					51,8%
<a href="#"><u>2014</u></a>	337	5.223	6,5%					51,0%

Tra gli stranieri maggiormente presenti nel comune di Montepaone ci sono: romeni, indiani, bulgari, marocchini, bengalesi, polacchi, pachistani, bielorusi, ucraini, russi, cinesi, brasiliani, francesi, cingalesi, albanesi, statunitensi, spagnoli, cubani, portoghesi, dominicani

Residenti Stranieri per Nazionalità (2014)					Provenienza per Continente (2014)				
Pos	Nazione	Residenti	%Maschi	Var. Anno Prec.	Da Dove	Quant	%Maschi	%Totale	Var. Anno Prec.
1	<a href="#">Romania</a>	71	53,5%	0,0%	<a href="#">Europa</a>	179	42,5%	53,1%	4,1%
2	<a href="#">India</a>	62	74,2%	17,0%	<a href="#">Asia</a>	107	66,4%	31,8%	12,6%
3	<a href="#">Bulgaria</a>	50	52,0%	11,1%	<a href="#">Africa</a>	36	61,1%	10,7%	12,5%
4	<a href="#">Marocco</a>	35	62,9%	12,9%	<a href="#">America</a>	15	20,0%	4,5%	7,1%
5	<a href="#">Bangladesh</a>	22	50,0%	0,0%	<b>Totale</b>	<b>337</b>	<b>51,0%</b>		<b>7,7%</b>
6	<a href="#">Polonia</a>	13	0,0%	0,0%	Provenienza per Area (2014)				
7	<a href="#">Pakistan</a>	11	100,0%	0,0%	Da Dove	Quant	%Maschi	%Totale	Var. Anno Prec.
8	<a href="#">Bielorussia</a>	11	18,2%	0,0%	<a href="#">Unione Europea</a>	147	46,9%	43,6%	3,5%
9	<a href="#">Ucraina</a>	10	20,0%	0,0%	<a href="#">Asia Centro Meridionale</a>	98	70,4%	29,1%	10,1%
10	<a href="#">Repubblica Popolare Cinese (Cina)</a>	7	28,6%	75,0%	<a href="#">Africa Settentrionale</a>	35	62,9%	10,4%	12,9%
11	<a href="#">Federazione Russa (Russia)</a>	7	28,6%	0,0%	<a href="#">Europa Centro Orientale</a>	31	19,4%	9,2%	6,9%
12	<a href="#">Francia</a>	4	50,0%	0,0%	<a href="#">America Centro Meridionale</a>	11	18,2%	3,3%	10,0%
13	<a href="#">Brasile</a>	4	0,0%	0,0%	<a href="#">Asia Orientale</a>	9	22,2%	2,7%	50,0%
14	<a href="#">Albania</a>	3	0,0%	200,0%	<a href="#">America Settentrionale</a>	4	25,0%	1,2%	0,0%
15	<a href="#">Sri Lanka (ex Ceylon)</a>	3	33,3%	0,0%					
16	<a href="#">Stati Uniti d'America</a>	3	33,3%	0,0%					
17	<a href="#">Spagna</a>	2	0,0%	0,0%					



18	<u>Portogallo</u>	2	50,0%	0,0%
19	<u>Germania</u>	2	50,0%	0,0%
20	<u>Regno Unito</u>	2	50,0%	0,0%
21	<u>Venezuela</u>	2	50,0%	100,0%
22	<u>Cuba</u>	2	0,0%	0,0%
23	<u>Repubblica Dominicana</u>	2	50,0%	0,0%
24	<u>Danimarca</u>	1	0,0%	0,0%
25	<u>Svizzera</u>	1	100,0%	0,0%
26	<u>Filippine</u>	1	0,0%	0,0%
27	<u>Senegal</u>	1	0,0%	0,0%
28	<u>Canada</u>	1	0,0%	0,0%
29	<u>Colombia</u>	1	0,0%	0,0%
30	<u>Thailandia</u>	1	0,0%	0,0%

<u>Africa Occidentale</u>	1	0,0%	0,3%	0,0%
<u>Altri Paesi Europei</u>	1	100,0%	0,3%	0,0%

## REDDITO IRPEF - MONTEPAONE

	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
<u>2005</u>	1.703	4.461	38,2%	30.230.932	17.752	6.777
<u>2006</u>	1.826	4.516	40,4%	33.595.508	18.398	7.439
<u>2007</u>	1.779	4.591	38,7%	36.366.463	20.442	7.921
<u>2008</u>	1.894	4.692	40,4%	39.030.231	20.607	8.318
<u>2009</u>	1.920	4.761	40,3%	40.707.229	21.202	8.550
<u>2010</u>	1.891	4.900	38,6%	41.103.536	21.736	8.388
<u>2011</u>	1.954	4.706	41,5%	42.840.759	21.925	9.103

## Parco Veicolare Montepaone

Auto, moto e altri veicoli								
Anno	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Merci	Veicoli Speciali	Trattori e Altri	Totale	Auto per mille abitanti
2004	2.824	262	4	311	31	2	3.434	643
2005	3.066	296	4	334	37	3	3.740	687
2006	3.045	330	4	340	42	3	3.764	674
2007	3.040	352	4	352	53	4	3.805	662
2008	3.131	362	4	352	54	8	3.911	667
2009	3.016	412	5	378	57	7	3.875	633
2010	3.154	443	5	406	59	7	4.074	644
2011	3.510	477	4	430	57	7	4.485	746
2012	3.741	513	3	453	60	7	4.777	748
2013	3.867	532	3	434	69	7	4.912	752

Dettaglio veicoli commerciali e altri								
Ann o	Autocarr i Trasport o Merci	Motocarri Quadricic li Trasporto Merci	Rimorchi Semirimorc hi Trasporto Merci	Autoveico li Speciali	Motoveico li Quadricicl i Speciali	Rimorchi Semirimorc hi Speciali	Trattor i Stradal i Motric i	Altri Veicol i
2004	259	45	7	24	3	4	2	0
2005	281	45	8	28	5	4	3	0
2006	286	46	8	32	6	4	3	0
2007	296	43	13	40	8	5	4	0
2008	293	43	16	41	8	5	8	0
2009	318	45	15	46	8	3	7	0
2010	348	44	14	48	8	3	7	0
2011	364	52	14	47	8	2	7	0
2012	385	55	13	50	8	2	7	0
2013	373	48	13	59	8	2	7	0

## 7.2. La redazione del piano: Analisi del contesto interno

### Il modello organizzativo dell'Ente e l'organigramma

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in 4 aree e, all'interno di queste, in unità organizzative e operative.

1. Area Amministrativa;
2. Area Economico Finanziaria e Tributaria (affidata in esercizio associato all'Unione dei Comuni del Versante Jonico);
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.

Dall'ultimo atto di rideterminazione della dotazione organica, risultano n. 29 posti, di cui coperti n. 27 f.t. e 2 p.t. al 31/12/2015 risultano coperte n. 3 posizioni organizzative, in specie, l'area Tecnico manutentiva Lavori pubblici, l'Area Amministrativa e l'Area Economico Finanziaria e Tributi. Le prime due con personale a tempo indeterminato, l'Area Economico Finanziaria e Tributi con affidamento delle funzioni all'Unione dei Comuni Versante Ionico, nel mentre l'Area Tecnica LL.PP. è affidata ad interim al Responsabile dell'Area Manutentiva Urbanistica.

Tutto il personale apicale a tempo indeterminato appartiene alla categoria D.

Il Ministero dell'Interno con il decreto 24 luglio 2014 ha individuato i "rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2014-2016" 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 il Comune di Montepaone potrebbe disporre di un dipendente ogni 151 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere:

$5.366 \text{ (abitanti)} : 151 = 35 \text{ (a tempo pieno)}$ .

Mentre i dipendenti del comune, come sopra evidenziato ad oggi sono 29 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 per quanto afferisce le posizioni di responsabilità. Un incremento di personale seppur minimo 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.

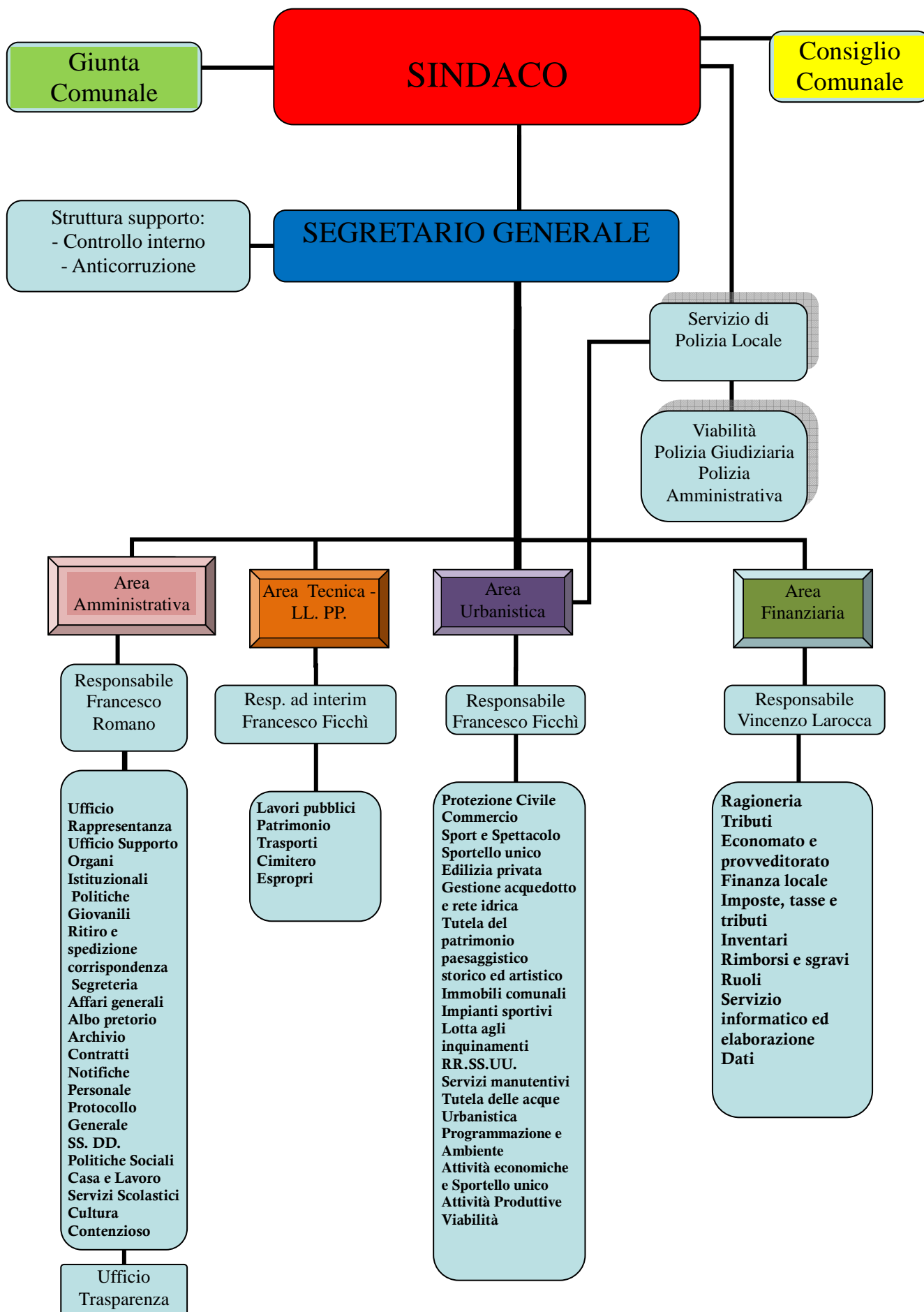
L'Ente, inoltre, gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale non consentendo, il bilancio, un segretario a tempo pieno. Ciò comporta ulteriori ripercussioni sulla generale attività, anche alla luce delle nuove incombenze attribuite dalla legge al citato

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.

In questa ottica è in corso un tavolo di lavoro con l'OIV, avviato nella seduta dell'11 gennaio 2016 per la determinazione degli obiettivi di riorganizzazione mirati e condivisi con l'Amministrazione ed il suo programma di mandato, e che siano condivisi e realizzabili oltre che possano produrre un sensibile miglioramento alle modalità di lavoro con ricadute sull'efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il personale del comune di Montepaone non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.



**7.3. La mappatura dei processi, il metodo di valutazione dei rischi la e valutazione del rischio corruzione nel Comune di Montepaone:**

**Apposita appendice al presente piano riporta le attività ed i risultati relativi a questa fase di redazione del piano.**



## **8. 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 reputate 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.

Al di là di quanto contenuto nelle singole schede, 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 infatti una misura pur non specificatamente prevista sia passibile di applicazione, il responsabile di area o di procedimento dovrà tenerne conto dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione affinché si provveda alla integrazione della scheda-processo.

### **MISURA 8.1. 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 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 sarà data alla formazione sulla rivisitazione della tecnica di redazione degli atti amministrativi in modo tale che sia obbligo 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 sarà 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 8.2. 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 mediante l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 14/3/2013 n. 33. La trasparenza amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web

istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto 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 degli adempimenti rileva ai fini della performance dei dipendenti.

### **Misura 8.3. 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. 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 elevati 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 8.4. 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 8.5. Monitoraggio delle attività dell'Ente**

Ogni responsabile di Area trasmette al Responsabile Anticorruzione, l'elenco delle attività che prevede svolgere nel trimestre successivo, 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.

All'uopo, il responsabile anticorruzione emanerà apposita direttiva sulle modalità di comunicazione.

#### **MISURA 8.6. 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 8.7. 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:** Il responsabile anticorruzione fino alla modifica del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, emanerà una o più disposizioni atte a regolamentare il procedimento in modo tale da consentire una maggiore consapevolezza all'interno degli organi che possono ricevere maggiori spiegazioni e delucidazioni sugli atti, nonché anche un controllo sulla rispondenza degli stessi ai programmi ed ai fini pubblici da perseguire risultanti dal DUP (Documento Unico di Programmazione).

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 8.8. Obblighi del personale**

Il personale ha l'obbligo di:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano;
- partecipare ai corsi di formazione;

- rendere noti trimestralmente - e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario - 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;
  - per ogni responsabile l'obbligo di indicare, entro il mese di dicembre di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- Soggetti Responsabili di questa misura:** Tutto il personale

### **MISURA 8.9. 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 contro interessati.

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, sottoscrivono, per ogni pratica assegnata e prima di iniziare le attività istruttorie, apposita dichiarazione con cui attestano l'inesistenza di conflitti di interessi nella trattazione di essa.

La dichiarazione, rilasciata su modello predisposto dal Responsabile della prevenzione, è 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 8.10. Adeguamento dei regolamenti**

Nel documento di riorganizzazione contenente gli obiettivi 2016 occorrerà programmare molte modifiche a Regolamenti che dovranno necessariamente recepire le nuove normative sia in tema di controlli interni che di controllo anticorruzione.

Se ne riportano alcuni che si ritengono particolarmente significativi

Regolamento affidamento incarichi legali

Regolamento affidamento incarichi tecnici

Regolamento contratti

Regolamento contabilità

Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso

Tutti i regolamenti in materia di personale (Regolamento organizzazione uffici e servizi, regolamento sull'accesso agli impieghi, regolamento in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti) Art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012);

**Azioni da intraprendere :** In sede di formulazione delle direttive sui controlli, il Responsabile Anticorruzione dovrà inserire negli elementi di controllo sulla Regolarità

Amministrativa, fra l'altro, la verifica della 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;

Stimolare l'attività di input all'adeguamento delle norme interne

**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 8.11. 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.

Il Responsabile Anticorruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione e questa dovrà vertere 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'allerta a quanti operano all'interno dell'Ente ed è un concetto che necessita, più degli altri di essere metabolizzato.

Per la formazione annuale in materia dovrà essere redatto un programma di massima da sottoporre all'organo di governo per il relativo finanziamento. La spesa per l'attività di formazione, trattandosi di formazione obbligatoria, non può essere assoggettata ai limiti di spesa previsti dal D.L. n. 78/2010. Il piano seppure con una propria valenza può trovare la sua sede naturale nell'adozione del piano generale della formazione da approvarsi entro marzo 2016.

**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 8.12. 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 saranno inserite nel piano nella parte relativa all'istituto trattato, in sede di aggiornamento.

**Soggetti Responsabili di questa misura :** Responsabile Anticorruzione.

### **MISURA 8.13. 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, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

L'Ente ha già provveduto nell'anno 2015 (delibera del Commissario Straordinario n. 48 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.

**Soggetti Responsabili di questa misura: tutti i responsabili di area**

### **MISURA 8.14. 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 1988



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 8.15.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 8 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 1 6-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 8.16. 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. 18 dello stesso D.Lgs.

### **MISURA 8.17. Adozioni de misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti**

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su

accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione il quale, a sua volta, dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

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

Nell'allegato sub C al presente piano è contenuta apposita disciplina della misura

## **MISURA 8.18. 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.

### **MISURA 8.19. 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 (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) 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 8.20. 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' 8 marzo 2013. Il codice è stato approvato e pubblicato nelle forme di legge.

Inoltre la struttura sta lavorando alla rielaborazione del regolamento sui procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro con l'intento di adeguarlo agli ultimissimi provvedimenti in materia e di arricchirlo di una appendice normativa comprendente, tra l'altro anche il codice di comportamento comunale .

Dopo l'approvazione verrà consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscriverà nonché sarà consegnato all'atto di ogni assunzione.

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.

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

## **MISURA 8.21. 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 inconferibilità 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. 18.

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.

Per gli incarichi in corso alla data di approvazione del presente piano, ove tali adempimenti non fossero già stati attuati, il Settore Personale provvede non oltre trenta giorni.

Ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti già antecedentemente all'affidamento dell'incarico, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione notifica la contestazione all'interessato indicando con precisione le cause accertate, assegnando un termine di dieci giorni per eventuali controdeduzioni.

Trascorso tale termine, il Responsabile trasmette gli accertamenti e le controdeduzioni eventualmente ricevute all'organo che ha affidato l'incarico per i conseguenti provvedimenti di autotutela.

Ove si riscontri nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione notifica la contestazione all'interessato indicando con precisione le cause accertate, assegnando un termine di quindici giorni per eventuali controdeduzioni o per la rimozione della causa.

Trascorso tale termine, il Responsabile trasmette gli accertamenti e le controdeduzioni eventualmente ricevute all'organo che ha affidato l'incarico per i conseguenti provvedimenti di autotutela.

In caso di sussistenza della causa di incompatibilità, alla mancata rimozione la legge fa conseguire la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n.39), nonché la comunicazione all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004 n. 215, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

## **MISURA 8.22. 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.



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e contiene misure coordinate con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del D. Lgs. 33/2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*

- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, la Giunta Comunale, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di apposito avviso di procedura aperta, adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 150/2009;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. 33/2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs. 286/1999, così come modificato dall'articolo 28 del D.Lgs. 150/2009.

## **COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

I collegamenti tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano della performance del Comune di Montepaone si sviluppano nel modo seguente:

a) la massima trasparenza di tutte le componenti del Piano della performance è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente del Piano della performance, della Relazione annuale sulla performance, dei dati relativi alla retribuzione di risultato dei Responsabili, dell'ammontare dei premi collegati alla performance e dall'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;

b) la valutazione della performance individuale dei Responsabili tiene conto anche della tempestività, correttezza e chiarezza nell'aggiornamento dei dati di propria competenza sul sito web, nonché della capacità di rapporto con gli stakeholders (portatori di interessi), per le materie di propria competenza, nelle fasi della programmazione, gestione e verifica dei risultati.

## **COLLEGAMENTI CON IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è garantito dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) in sede di stesura degli aggiornamenti annuali del Piano e del programma;
- b) in sede di verifica periodica sullo stato di attuazione dei due strumenti pianificatori;
- c) in sede di redazione della relazione annuale sui risultati delle attività svolte in attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

## **L'ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni per i quali è richiesta la pubblicazione obbligatoria qualora l'ente ne abbia omissa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica allo stesso l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

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

Nella Sezione Modulistica sono inseriti appositi moduli.

## **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza è individuato e nominato dal Sindaco. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e

l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza nel Comune di MONTEPAONE è il .

**Dott. Francesco ROMANO**

Comune di Montepaone via Roma n. 63

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

E mail: francoromano2003@libero.it

PEC: segreteria.montepaone@asmepec.it

**Provvedimento di nomina Responsabile Trasparenza prot. n. 8373  
dell'11/12/2014**

**UFFICIO PER LA TRASPARENZA**

L'Ufficio per la Trasparenza agisce in diretta collaborazione con il Responsabile anticorruzione.

L'ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nell'organizzazione dell'ente.

Oltre agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, di cui alla L. 190/2012, al D.Lgs. 33/2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere CIVIT, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di programmazione generale dell'ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- controlli amministrativi.

**RESPONSABILITA'**

I responsabili di P.O.ciascuno per il proprio ambito di competenze sono responsabili

per:

- ✓ gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- ✓ l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- ✓ la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'ente, dell'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

## **INTERVENTI ORGANIZZATIVI PER LA TRASPARENZA**

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in ambito di amministrazione aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito Istituzionale dell'ente.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. 33/2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza dei settori e dei servizi dell'ente.

Specificamente la segreteria generale ed i settori dell'ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Al momento dell'adozione del presente Programma 2016/2018 è già stata attivata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e sono stati attivati i meccanismi per la semplificazione amministrativa in tema di pubblicazione dei dati.

Per l'anno 2016, l'Ente ha disposto la riorganizzazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Determinazione n.197 del 23/12/2015) aderendo al servizio applicativo CLOUD PA33 ed i dipendenti interessati hanno già intrapreso idoneo percorso formativo.

## **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Nella *home page* del sito istituzionale dell'ente, è creata la sezione *Amministrazione Trasparente*, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, all'interno della

quale devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dallo stesso decreto.

La struttura, i contenuti e le competenze relative alla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web sono descritte nell'allegato al D.Lgs. 33/2013.

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. 33/2013);
- la pubblicazione per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia;
- allo scadere del termine previsto, tali atti sono custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- la pubblicazione in formato aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005) e riutilizzabile ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

## **CALENDARIZZAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI**

Il Comune di Montepaone perseguirà gli obiettivi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 secondo la seguente calendarizzazione, premettendo che sono già in corso di pubblicazione tutti gli obblighi previsti dal citato D.Lgs. 33/2013:

#### Anno 2016

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
2. Studio ulteriori applicativi entro 31 dicembre 2016;
3. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente".
4. Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016

#### Anno 2017

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
2. Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
3. Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017 ;
4. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente".

#### Anno 2018

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
2. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente".



## **MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Con cadenza semestrale, il Responsabile della trasparenza dispone il monitoraggio completo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web; la relazione sugli esiti del monitoraggio è trasmessa all'Organismo di valutazione. I casi di inadempienza totale o parziale degli obblighi di pubblicazione sono altresì comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013).

L'organismo di valutazione:

- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) promuove e attesta con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- c) nel processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e della performance organizzativa dei Servizi, applica le disposizioni di legge che prevedono una incidenza sulla valutazione della performance dell'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e integrità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

## **IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Al fine di accrescere la cultura della Trasparenza, è avviato un percorso in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'ente nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un

atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Sono strutturati percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare la crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sono implementati gli strumenti di interazione, anche attraverso avvisi pubblicati sul sito Web dell'ente, che possano restituire con immediatezza il feedback circa l'operato svolto o che si intende svolgere, in diretta connessione con la trasparenza e gli obiettivi del piano della performance.

Presso i singoli uffici è intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Nel corso del triennio di vigenza del presente piano sono organizzate n. 2 Giornate della Trasparenza, come previsto dal D.Lgs. 33/2013, al fine di fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della *Performance*, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

## **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 sè 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, è stata prevista a conclusione del tavolo di lavoro avviato con l'OIV, l'implementazione del 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:

- Implementazione degli elenchi dei processi in sede di riapprovazione dei regolamenti dell'Ente in adeguamento degli stessi alle nuove normative. In sintesi si procederà con l'aggiornamento dei regolamenti completandolo con la mappatura del rischio relativo ai determinati procedimenti che il regolamento medesimo disciplina. Ciò consentirà in sede di lavoro di aggiornamento dei regolamenti, una autoformazione ed una maggiore approfondita conoscenza del processo attraverso l'enucleazione dei rischi e la ponderazione delle misure.
- Rispetto del monitoraggio dei tempi dei procedimenti quale indicatore di performance di particolare rilievo.
- Stesura Protocolli di legalità
- Particolare attenzione sarà volutamente data alla formazione con l'inserimento dell'approvazione, entro febbraio 2016, di un piano della formazione che garantisca entro il 31.12.2016 la capillare formazione di tutto il personale sulle tematiche dell'anticorruzione e sui procedimenti amministrativi. Detto obiettivo è ritenuto essenziale dal Responsabile anticorruzione, avuto riguardo al livello di conoscenze del personale dell'Ente.
- Relativamente all'implementazione della mappatura dei processi, in considerazione che è in atto una attività di catalogazione del contenzioso in essere, si procederà a verificare le

tipologie di materie del contenzioso al fine di intervenire con dedicate attività formative sulle tematiche dei procedimenti che hanno generato contenzioso.

– Sul contributo dei Consiglieri di minoranza ed in condivisione con l'Amministrazione comunale, l'Ente provvederà ad aderire ad un codice etico

## **11. IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

Per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio 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.

Nel Comune di Montepaone che non è una amministrazione molto complessa i responsabili unitamente al RPC hanno preventivato una verifica quadrimestrale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Per la verifica verrà adottato un apposito format entro il mese di aprile 2016

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 allorquando 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. 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.

#### **14. ENTRATA N VIGORE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.