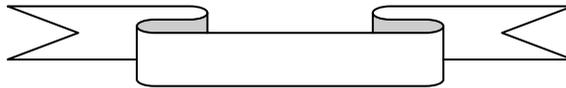


COMUNE DI MONTEPAONE
Provincia di Catanzaro



Piano Triennale
per la prevenzione e repressione della
corruzione
AGGIORNAMENTO DINAMICO
2017/2019

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 1/3/2017

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

Indice

Nota metodologia di redazione del piano anticorruzione 2017/2019

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

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

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

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

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

di comportamento

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

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

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

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

9. Sezione trasparenza

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

11. Il monitoraggio dell'attuazione del piano

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

11.2 Determinazione modalità dei monitoraggi

12. La modifica del piano

13. Profili sanzionatori

14. L'entrata in vigore

15. La relazione del RPC per l'anno 2016

Allegati:

- **Allegato A:** mappatura dei processi metodo e valutazione dei rischi di corruzione , determinazione delle misure
- **Allegato B:** Piano della formazione anticorruzione 2017
- **Allegato C:** Regolamento di tutela per il dipendente che segnala illeciti
- **Allegato D:** Disciplina delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e gli Enti privati in controllo pubblico;
- **Allegato E** Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione responsabili
- **Allegato F** Norme organizzative per l'assicurazione del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato;
- **Allegato G:** Modulistica
- **Allegato H:** scheda per la rilevazione dei rischi
- **Allegato I:** Registro degli accessi

NOTA METODOLOGICA DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE 2017/2019

Per la redazione del presente piano anticorruzione per il triennio 2017/2019, si è ritenuto opportuno riportare la parte descrittiva relativa all'illustrazione delle previsioni delle singole norme, alla configurazione del PNA e del PTPC come strumenti integrati di natura programmatoria a livello rispettivamente nazionale e decentrato, alle definizioni degli istituti giuridici nonché all'indicazione dei soggetti coinvolti e dei rispettivi ruoli e compiti.

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

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

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

A differenza dello scorso anno, per rendere più incisiva la partecipazione della componente politica nell'aggiornamento attuale, con nota prot. n. 8434 del 6/10/2016 il RPC ha richiesto l'individuazione di componenti degli organi politici di maggioranza e di minoranza da inserire in apposito gruppo di lavoro.

Con note prot. 10582 del 30/11/2016 e prot. 10979 del 19/12/2016 sono stati rispettivamente individuati i componenti della maggioranza e minoranza consiliare comprendendo anche un assessore.

Con determinazione del RPC n. 1 del 21/12/2016 è stato formalmente costituito apposito ufficio supporto anticorruzione.

Con deliberazione della G.C. n. 131 del 23/12/2016 è stato formalmente costituito il tavolo tecnico per l'aggiornamento.

Il tavolo tecnico ha avviato i lavori in data 30/12/2016. Lo svolgimento dei citati lavori è stato trasfuso in apposite verbalizzazioni custodite agli atti di ufficio del fascicolo anticorruzione.

L'aggiornamento del piano ha preso come riferimento il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 831 del 3/8/2016 che ha innovato in modo radicale i contenuti essenziali dei precedenti documenti aventi lo stesso oggetto, nonché i contenuti delle linee guida adottate sempre dall'ANAC. Sul terreno della prevenzione della corruzione le nuove disposizioni hanno inteso prevedere una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

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

E' stato, inoltre, sulla scorta della previsione della determinazione ANAC sopra richiamata, **previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione ed attuazione dei piani** così come quelli degli OIV o nuclei di valutazione che, in particolare sono stati chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

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

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

Il personale deve essere convinto dell'importanza dell'applicazione di queste disposizioni sul terreno del recupero di immagine e credibilità dell'impiegato pubblico.

Il RPC ha provveduto alla predisposizione di avviso pubblico per gli stakeholders nonché successivamente alla redazione di una prima bozza e ad una lettura congiunta del documento di aggiornamento del piano nella sua parte generale, nonché del lavoro della mappatura dei rischi sulla base delle schede approntate in sede ai lavori modificandone in parte la precedente impostazione cercando di

curarne al massimo la intelligibilità anche con una attività di benchmarking, utile e 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. 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 a tutti i consiglieri, dipendenti ed alla Collettività in una apposita giornata dedicata.

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

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

Il Sindaco
Mario MIGLIARESE

Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Comunale
Avv. Carmela CHIELLINO

1. RELAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Come indicato nella nota metodologica di redazione nel presente piano si è ritenuto mantenere intatta la impostazione data con l'approvazione del piano 2016/2018 ritenendo, per una migliore comprensione non espungere tutti gli elementi utili alla comprensione del piano medesimo, quindi quale sia lo scopo della legge e da dove sia nata la sua esigenza ritenendo utile stimolare nei destinatari del piano l'approfondimento anche dal punto di vista di generale conoscenza di ciò che sta dietro ogni provvedimento e che sebbene utile alla comprensione dello stesso, viene solitamente "tralasciato" ritenendolo quasi superfluo cosa che non si sarebbe ottenuta rinviando al precedente documento.

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

La **Convenzione di Strasburgo** è il primo tentativo di definire norme comuni internazionali nel campo del diritto civile e della corruzione. Obbliga le Parti Contraenti a prevedere nelle loro legislazioni nazionali "rimedi giudiziali 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 contenuti nel Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

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

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

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

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

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

- **L'autorità di indirizzo politico**, Giunta Comunale, Consiglieri Comunali, Sindaco, quest'ultimo anche per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **il responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che predispone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano, definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua unitamente ai responsabili di area il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione sopra citata, all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- **i referenti** per la prevenzione che il Comune di Montepaone 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 E DELLA TRASPARENZA ED I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI MONTEPAONE

Il nuovo PNA contiene una novità rispetto alle precedenti indicazioni relativamente al soggetto da individuare quale responsabile anticorruzione infatti, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal **D.lgs. 97/2016**. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, dispone il Nuovo Piano Nazionale, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza (**RPCT**). Il Comune di Montepaone aveva i due ruoli distinti ed ha provveduto, secondo quanto previsto, ad unificare le due figure nominando il segretario comunale, già **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE anche responsabile TRASPARENZA**.

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

Avv. Carmela CHIELLINO

Comune di Montepaone via Roma n. 63- Tel. 0967/49294/1- fax 0967/49180

PEC: segreteria.montepaone@asmepec.it

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

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

5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Francesco ROMANO

Comune di Montepaone via Roma n. 63

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

E mail: comunemontepaone@libero.it

PEC: segreteria.montepaone@asmepec.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 5 prot. n.1173 dell'8/2/2017

RESPONSABILE AREA TECNICA LL. PP. - AD INTERIM

Geom. Francesco FICCHI'

Comune di Montepaone Via Roma 63

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

E mail: uffllppmontepaone@libero.it

PEC: ufficiotecnico.montepaone@asmepec.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 4 - prot. n.1172 del 8/2/2017

RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA

Geom. Francesco FICCHI'

Comune di Montepaone Via Roma 63

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

E mail: uftecurbamontepaone@libero.it

PEC: urbanistica.montepaone@asmepec.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 4 - prot. n.1172 del 8/2/2017

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: uffragmontepaone@libero.it

PEC: ragioneria.montepaone@asmepec.it

Provvedimento di nomina Responsabile di area n. 2 prot. n.513 del 20/01/2017

5. I REFERENTI

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

6. I RESPONSABILI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Compiti operativi dei Responsabili

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

7. LA REDAZIONE DEL PIANO

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

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

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

a) Analisi del contesto esterno

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

L'ANAC ha rilevato come la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi

all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Detti fattori, infatti, ben possono influire in maniera più o meno determinante sull'azione amministrativa.

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

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

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

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

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

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

Secondo i dati contenuti nella **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016” *per la provincia di appartenenza del Comune di Montepaone, ovvero la provincia di Catanzaro, risulta come quest'ultima continua a caratterizzarsi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi, proiettati verso l'infiltrazione nell'economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni. In particolare, il lucroso settore del traffico di stupefacenti viene gestito dalle cosche catanzaresi in accordo, oltre che delle compagini calabresi, anche con analoghe consorterie campane e siciliane. Le cosche attive nel capoluogo e sul versante jonico sono caratterizzate dalla comune riconducibilità ai gruppi originari del crotonese, mentre i sodalizi lametini risultano molto vicini alle cosche originarie del vibonese. Nel comprensorio lametino, dopo una sanguinosa faida che ha visto contrapposte le cosche “Giampà-Iannazzo” e “Cerra-Torcasio-Gualtieri”, è in atto una tregua susseguente anche ad alcuni significativi interventi repressivi da parte delle Forze di Polizia. L'operazione Chimera del 14 maggio 2014 ha permesso l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di venticinque affiliati alla componente criminale “Cerra-Torcasio-Gualtieri”, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, porto abusivo di armi e detenzione di stupefacenti. Successivi sviluppi dell'indagine hanno consentito, il 28 ottobre 2014, di eseguire ulteriori diciassette arresti nei confronti di altrettanti*

appartenenti alla predetta compagine, responsabili dei medesimi titoli di reati”.
.....”La criminalità diffusa in Calabria è una componente residuale, sviluppatasi in quei settori lasciati liberi dal controllo del territorio da parte degli esponenti delle cosche mafiose. L'emarginazione, la povertà e l'aggressività tipica della cultura agropastorale alimentano fenomeni di devianza, che si manifestano nella commissione di reati predatori posti in essere anche da nuclei di nomadi insediatisi nel catanzarese, nel cosentino e nel reggino o in attività connesse ad espressioni di criminalità minorile (anche rapine e spaccio di stupefacenti)”

Le operazioni di polizia per contrastare il fenomeno sono state numerose.

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

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

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

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

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

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

Gli appartenenti a tale gruppo criminoso, secondo gli investigatori, facevano parte di un nascente gruppo criminale che avrebbe perpetrato reati connessi alla commissione di delitti contro il patrimonio (estorsioni, tentate estorsioni, furti, danneggiamenti), alla detenzione illegale di armi e munizioni, allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, alle truffe, ad acquisire in modo diretto o indiretto la gestione e/o il controllo di attività economiche commerciali e imprenditoriali, nonché al fine di procurare voti in occasione di consultazioni elettorali.

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

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

Dagli atti dell'Ente, allo stato:

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

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

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

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

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

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

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

Antiche tecniche artigiane di intreccio del vimini per la produzione del "Crivu", tipico cestino e per il confezionamento della "Cupeta", tradizionale torrione di sesamo, miele, farina e vino hanno costituito, in passato, la principale economia per

molte famiglie. Altre attività produttive sono l'agricoltura, l'artigianato, l'allevamento, la pesca in cui non sono impiegati mezzi moderni di produzione

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

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

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

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

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

Nel comune ha sede l'Istituto Comprensivo "Mario Squillace"

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

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

Nel 2014 l'ente ha recuperato l'antico Palazzo nobiliare "Cesare Pyrrò" già residenza municipale.

Dati statistici sull'Ente

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montepaone** dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

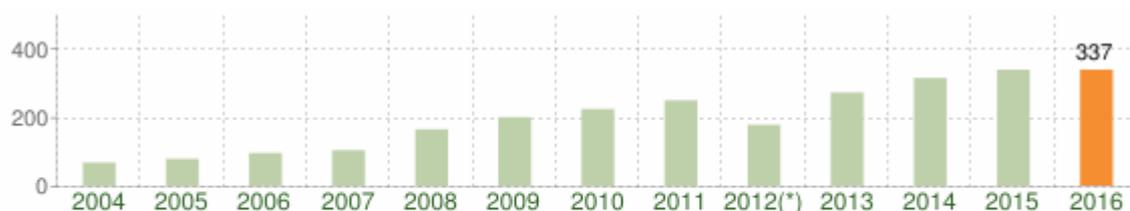


Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Popolazione straniera residente a **Montepaone** al 1° gennaio 2016. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2016

COMUNE DI MONTEPAONE (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

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

b) 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 ed un servizio di polizia municipale per come di seguito:

1. Area Amministrativa;
2. Area Economico Finanziaria e Tributaria (affidata in esercizio associato all'Unione dei Comuni del Versante Ionico);
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 31/12/2016 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.

L'Ente ha avviato la procedura per l'assunzione del responsabile dell'Area Finanziaria e tributi.

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

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 in quanto può utilizzare le prestazioni lavorative di 6 unità di lavoratori LPU/LSU (2C 2A 2B) allo stato contrattualizzati fino al 31/12/2017.

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

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

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

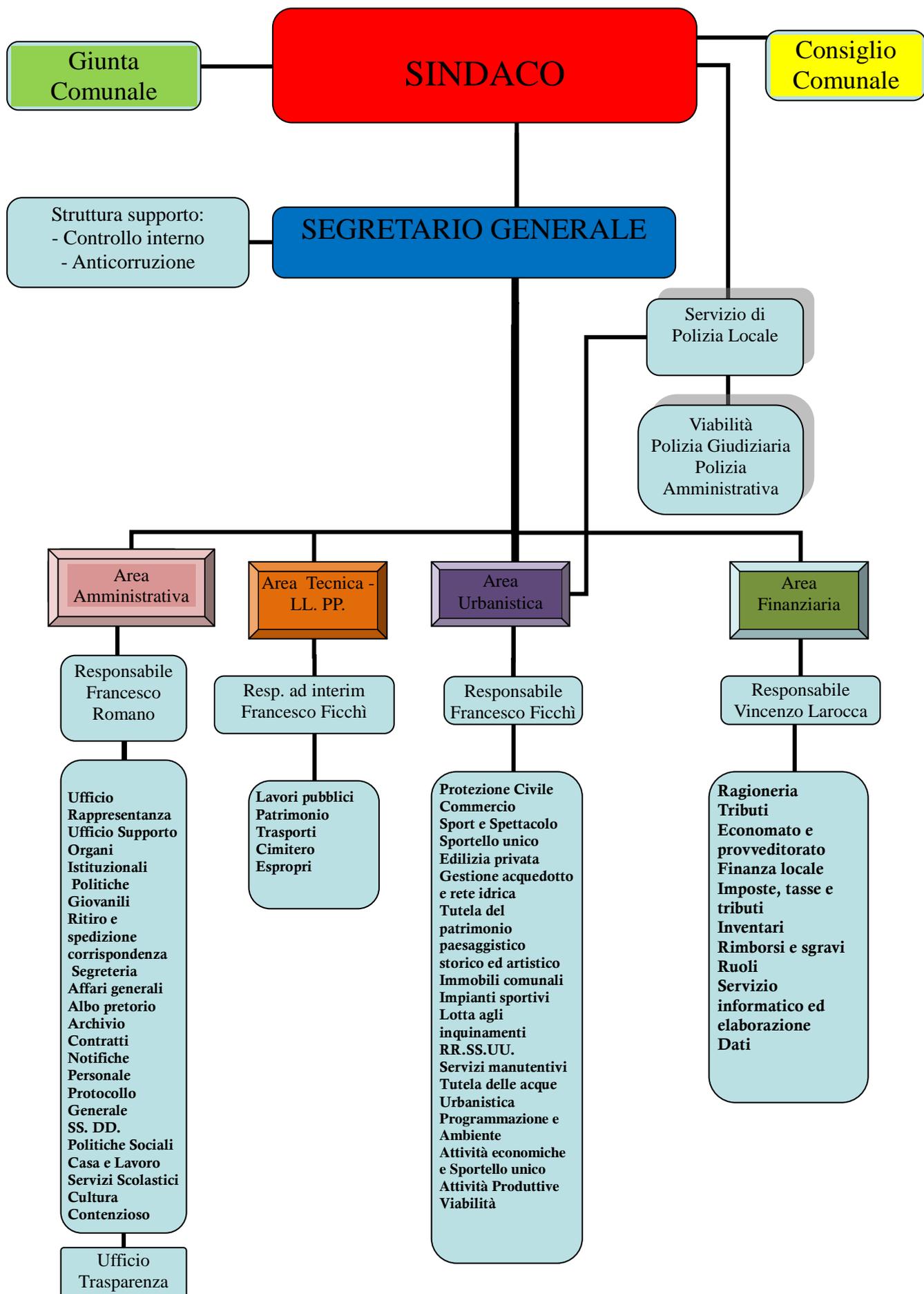
Il personale del comune di Montepaone non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Il personale di ruolo in servizio risulta dalla seguente tabella.

NOME E COGNOME	POS. ECONOMICA	QUALIFICA	INCARICO E/O UFFICIO DI RIFERIMENTO
Francesco ROMANO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA AMMINISTRATIVA
Saverio SAIA	C2	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Concetta FICCHI'	C5	ISTRUTTORE	SEGRETERIA E SERVIZI SOCIO - SCOLASTICI
Rosaria FABBIO	B4	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Giuseppina VISCOMI	B7	COLLABORATORE	SEGRETERIA
Ornella SICILIANO	C5	ISTRUTTORE	UFFICIO URP
Francesca CUTRUZZULA'	C2	ISTRUTTORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Rita FULGINITI	B4	COLLABORATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Teresa LENTINI	A1	OPERATORE	ANAGRAFE E STATO CIVILE

Annarita INFUSO	B1	MESSO NOTIFICATORE	SEGRETERIA
Maria Raffaella FULGINITI	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Teresa MIGLIARESE	C5	MAESTRA SCUOLA MATERNA	SCUOLA MATERNA
Rosalba ADELARDI	A1	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Innocenza PROCOPIO	A5	OPERATORE	SCUOLA MATERNA
Francesco FICCHI'	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI
Concetta MIGLIARESE	B7	COLLABORATORE	URBANISTICA

Francesco VOCI	B5	COLLABORATORE	URBANISTICA
Salvatore GALATI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Francesco CRINITI	B3	AUTISTA SCUOLABUS	URBANISTICA - SCUOLA
Stefano NANIA	B3	COLLABORATORE	URBANISTICA
Antonio ANANIA	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Antonella VISCOMI	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Ornella CAPORALE	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Vincenzina LOMBARDO	C5	VIGILE URBANO	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
Francesco Onofrio GALATI	B5	COLLABORATORE	LAVORI PUBBLICI
Vincenzo FABIO	A5	OPERATORE CIMITERIALE	LAVORI PUBBLICI - CIMITERO
Vincenzo LAROCCA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	RESP. AREA FINANZIARIA In convenzione
Francesca VARANO	B3	COLLABORATORE	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI
Graziella PRESTERA'	C5	ISTRUTTORE	AREA FINANZIARIA - RAGIONERIA



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

d) le misure di contrasto

In ogni scheda di processo, successivamente alla ponderazione del rischio, sono indicate le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (cd. misure obbligatorie) e in parte quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono 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 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 2. La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma lettera m) della Costituzione ed è assicurata dall'organizzazione comunale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 e s.mei (FOIA) mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;
- c) le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensioni di file, difficoltà all'acquisizione informatica ecc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.
- d) Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi per tale motivo il rispetto dei doveri di trasparenza rileva ai fini della performance dei dipendenti.

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

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

Il Comune di Montepaone non ha una situazione burocratica tale da consentire l'applicazione di questa regola organizzativa in quanto è un ente privo di Dirigenti e le funzioni vengono svolte dalle posizioni organizzative presenti in numero di tre su quattro Aree funzionali di cui il responsabile dell'area finanziaria in convenzione con altro ente.

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

Il PNA 2016

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

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

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

MISURA 4. Monitoraggio flusso della corrispondenza

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

MISURA 5. Monitoraggio delle attività dell'Ente

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

Ulteriore obbligo di comunicazione dovrà riguardare i provvedimenti amministrativi che comportano un successivo controllo (es. ordinanze, verbali di accertamento di violazioni regolamentari ecc.) onde consentire eventuali controlli a campione sull'iter seguito.

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

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

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

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

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

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

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare

MISURA 7 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

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

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

Il controllo infatti, non è fine a se stesso, ma rappresenta una componente indispensabile di un sistema di regole che deve evidenziare tempestivamente le deviazioni dalla norma e le violazioni dei principi di legalità, di efficienza ed economicità dell'Amministrazione finanziaria in modo da garantire tempestivamente l'applicazione di provvedimenti che rendano per il futuro difficile la ripetizione di violazioni. Utile è la previsione di apposita disposizione per regolamentare la modalità di presentazione degli atti da adottare da parte degli organi collegiali, nonché la partecipazione obbligatoria, salvo giustificati motivi ostativi, dei responsabili di Area, alle sedute degli organi collegiali chiamati ad approvare proposte di deliberazioni provenienti dalla propria Area.

Azioni da intraprendere:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
 - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - 7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - 8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - 1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - 3) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

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

k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

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

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

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

MISURA 8 Obblighi del personale

Il personale ha l'obbligo di:

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

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

MISURA 9 Astensione in caso di conflitto di interesse

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici

competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

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

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

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

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

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

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

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

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

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

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

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

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

I suddetti provvedimenti sono comunicati al Responsabile della prevenzione. Qualora il conflitto riguardi il responsabile di p.o., a valutare le iniziative da assumere è il responsabile per la prevenzione

MISURA 10 Adeguamento dei regolamenti

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

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

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

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

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

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

MISURA 11 Gli interventi formativi

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA 12 Le direttive del Responsabile anticorruzione

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

Soggetti Responsabili di questa misura : Responsabile Anticorruzione.

MISURA 13 Protocolli di legalità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto. Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per i soggetti che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

L'Ente ha già provveduto:

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

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

Soggetti Responsabili di questa misura: tutti i responsabili di area

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

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

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

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

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

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

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

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

L'Autorità nazionale Anticorruzione ha chiarito, inoltre, con il Parere AG 74 del 21 ottobre 2015, che le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. 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 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 16 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'Area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

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

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

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

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.**

Nel presente piano è contenuta apposita disciplina della misura aggiornata ai contenuti delle linee guida ANAC (All.to C)

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

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

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, **previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.** L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Montepaone, in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha predisposto il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici, approvato dal Consiglio dei Ministri l' 11 marzo 2013. Il codice è stato approvato e pubblicato nelle forme di legge.

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

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

Eppure, il dpr 32/2013 porta con sé un articolo 16, comma 1, dal tenore piuttosto chiaro: *“La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni”*, pertanto i codici di comportamento assolvono ad una funzione di primaria importanza nella lotta contro la corruzione nell'ampio concetto previsto dalla legge 190/2012 ed dal relativo sistema.

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

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

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

contestualmente alla sottoscrizione. In alternativa: aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento del Comune di Montepaone, per quanto compatibili, Codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

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

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

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

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati

destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

Occorre, pertanto evitare che :

- lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere in seguito destinatari di incarichi dirigenziali e

assimilati e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola possa inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un contesto favorevole ad illeciti scambi di favori;

- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto possa compromettere l'esercizio corretto, o anche solo l'immagine dell'amministrazione, con l'affidamento ai destinatari di tali condanne, di incarichi dirigenziali e assimilati che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

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

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

Il certificato del casellario giudiziale è acquisito d'ufficio.

L'Ufficio Personale adempie a quanto sopra.

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

MISURA 22 Prevenzione nei rapporti con i Cittadini e le Imprese

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

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

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

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

a) La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990: L'Ente comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune.

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

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e dipendenti dell'Amministrazione.

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

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Nel 2016 è predisposta apposita direttiva agli uffici alla quale gli uffici si sono uniformati. Gli atti amministrativi contengono, infatti specifica clausola inerente l'inesistenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, tra i soggetti esterni che vengono in contatto con l'ente, e l'amministrazione attuata con l'acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva.

A tutto quanto sopra esposto deve aggiungersi che il RPC ha adottato già specifica direttiva per uniformare la stesura degli atti inserendo specifici riferimenti agli

obblighi ed adempimenti imposti dalla normativa anticorruzione. Parimenti è implementata l'attività di controllo raccordandola specificamente con gli obblighi previsti nel Piano.

Per l'anno 2017 si intende porre particolare attenzione alla materia dei Contratti Pubblici attraverso l'adozione di specifiche direttive e linee guida per accompagnare gli uffici nell'attuazione delle misure programmate anche alla luce delle linee guida dettate dall'ANAC.

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

Il PNA 2016 stabilisce che il PTPCT debba obbligatoriamente indicare il nome del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Al Comune di Montepaone la nomina è stata effettuata da ultimo in data 10/8/2016 con decreto sindacale prot. n. 6844 a seguito del rinnovo dell'organo politico con indicazione del Responsabile dell'Area Tecnica, istruttore tecnico Direttivo categoria D, Geom. Francesco FICCHI'.

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

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IN AGGIORNAMENTO DINAMICO 2017/2019**

9. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza

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

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

Il quadro normativo di riferimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016 che prevede che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito

che quindi viene meno e dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

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

- a) Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle trasparenza
- b) documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare il DUP, la Programmazione dei fabbisogni di Personale e i piani di contenimento annuale della spesa ;
- c) tutti gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".
- d) incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.
- e) bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte". I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, vengono pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.
- f) «i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124», ossia il d.lgs. 175/2016;
- g) ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica», a cui la lettera d-bis) rinvia, vengono pubblicati anche i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016.
- h) In virtù di quanto disposto dall'art. 26, devono essere pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Al riguardo si rinvia a quanto già indicato dall' ANAC con la delibera 59/2013. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.
- i) Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto si stabilisce di procedere alla pubblicazione, per ogni semestre, di tutti i pagamenti effettuati, con la pubblicazione di una tabella contenente l'indicazione di tutti i mandati di pagamento emessi .
- j) Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013, verranno pubblicati il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione. Essi devono essere pubblicati in formato tabellare aperto in modo

da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Si fa presente che ai fini della predisposizione dei relativi schemi si farà riferimento al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi».

- k) Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione. Occorre, peraltro, evidenziare che il d.lgs. 126/2014, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011 («Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»), ha introdotto l'art. 18-bis («Indicatori di bilancio») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori che, allo stato, in base alle indicazioni dell'art. 29, co. 3, era riservato ai soli enti di cui al d.lgs.91/2011. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.
- l) L'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e, nella nuova formulazione, anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. Il Comune di Montepaone, pertanto, procederà alla pubblicazione sul sito del patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. Ove possibile, le informazioni sugli immobili saranno rese sulla base dei dati catastali.
- m) L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici. Pertanto si stabilisce di pubblicare sul sito tutti i verbali dell'organo di revisione.

- n) Per tutti i servizi gestiti dall'ente dovrà essere predisposta e pubblicata la carta dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati. Inoltre, una volta individuati annualmente i servizi erogati agli utenti sia finali sia intermedi, secondo quanto stabilito all'art. 10, co. 5, del d.lgs. 33/2013, verranno pubblicati i costi contabilizzati e il relativo andamento nell'ultimo quinquennio. I dati dovranno essere contenuti in una tabella che consenta agevolmente di confrontare la variazione nel tempo di ogni singola categoria di costo.
- o) L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, non indicati nella precedente formulazione. Viene in tal modo chiarito che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione/ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia. Il legislatore continua a prestare particolare attenzione al grave fenomeno dei ritardati pagamenti delle pubbliche amministrazioni, interpretando la trasparenza come strumento utile alla emersione e alla riduzione ditale criticità. Ai fini dell'attuazione di detto obbligo si richiamano gli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività' dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni» e, per i Ministeri, la circolare n. 3 MEF - RGS - Prot. 2565 del 14/01/2015.
- p) Entro il 31 gennaio di ciascun anno verrà pubblicato l'elenco dei residui attivi e passivi esistenti al 31 dicembre precedente. Ossia l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici.
- q) In relazione ai "Bandi di gara e contratti", oltre agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.50/2016, come elencati nell'allegato 1, devono essere pubblicati i verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
- r) Ai sensi dell'art. 38 riformulato dal d.lgs. 97/2016 viene pubblicato il programma triennale e annuale delle opere pubbliche, con gli aggiornamenti annuali
- s) Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Profili sanzionatori

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

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

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

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

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

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

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

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

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

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

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

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

Prima domanda

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Come si individua e identifica un processo

- 1) *Prendere visione dei macroprocessi e dei processi (Nel piano anticorruzione ad esempio abbiamo il macroprocesso "Acquisizione e gestione del personale" nel quale si innestano una serie di processi*
- 2) *Verificare la necessità di eventuali integrazioni o modifiche in considerazione del macroprocesso di riferimento;*
- 3) *Per ciascun macroprocesso individuare i processi costituenti;*
- 4) *Per ciascun processo individuare e riportare i seguenti aspetti:*

- a) *un nome con il quale identificare il processo,*
- b) *una breve descrizione del processo che metta in evidenza lo scopo finale del processo e "cosa si fa", "chi lo fa", "quando lo si fa" e "perché lo si fa", quali sono gli input e quali sono gli output,*
- c) *i vincoli, ovvero le regole e informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività del processo (normativa nazionale, regolamenti interni, disposizioni dirigenziali, procedure informatiche),*
- d) *le risorse impiegate, ovvero il personale, le attrezzature e le apparecchiature utilizzate nello svolgimento del processo;*
- e) *i clienti (interni od esterni) del nostro processo (identificazione degli stakeholder),*
- f) *i fornitori (interni od esterni del nostro processo),*
- g) *il proprietario del processo che è colui che deve gestire il processo con continuità, essere responsabile di tutte le attività comprese nel processo e avere l'autorità per effettuare i cambiamenti necessari e per esercitare il miglioramento continuo (Il responsabile di area)*
- h) *eventuali altri processi con cui quello osservato interagisce durante il proprio svolgimento.*

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

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

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

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

Una volta individuati tutti gli elementi di un processo è necessario effettuare la mappatura vera e propria, che consiste nel tracciare un insieme di simboli grafici capaci di spiegare in maniera

intuitiva come questi elementi debbano relazionarsi tra loro e con altri, e come le persone debbano compiere una serie di attività.

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

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

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

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

11. IL MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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.

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

Nell'anno 2016 e' stato recuperato, seppur velocemente, il tempo necessario ad una prima metabolizzazione della normativa in materia anticorruzione perché in detto anno la struttura è stata coinvolta costantemente nell'analisi della normativa anticorruzione che, permeando tutta l'attività dell'Ente ha consentito l'analisi di ogni punto di contatto di quest'ultima con la prima .

In particolare:

E' stata adottata una circolare controlli

Sono stati effettuati i controlli e nel corso delle conferenze con i responsabili di procedimento, è stato analizzato il loro modus operandi;

Il piano anticorruzione per il triennio 2016/2018 è stato presentato sia a tutti i dipendenti in apposita giornata formativa, che agli Amministratori.

Sono state diramate numerose direttive per facilitare l'applicazione degli istituti

Sono state diramate circolari – linee guida

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

E' stato adottato un piano della formazione

Sono stati organizzati corsi di formazione unitamente al Comune di Guardavalle con il quale si gestisce in forma associata il servizio di segreteria comunale.

L'organo politico è stato direttamente coinvolto.

L'Organo esecutivo ha adottato un atto deliberativo contenente gli obiettivi di riorganizzazione di breve e medio periodo che fungesse da linea guida delle azioni.

L'Ente ha adottato un proprio patto di integrità da inserire all'interno dei propri bandi. Ha proceduto alla nomina del RASA e del Funzionario Antiriciclaggio.

11.2 determinazione modalità dei monitoraggi

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

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

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

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

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

- Nel Comune di Montepaone che non è una amministrazione molto complessa in seno al tavolo tecnico si è ritenuto preventivare una verifica mensile a campione da effettuarsi mediante apposita riunione di tutti i componenti 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.
- 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. ENTRATA IN VIGORE

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

14. RELAZIONE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

ANNO 2016

Per la Relazione del Responsabile anticorruzione prevista dalla norma, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha predisposto un apposito format da compilarsi a cura del responsabile citato e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente entro il 16/01/2017. Il Comune di Montepaone ha provveduto nei termini all'adempimento ed il file è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti-Anticorruzione.

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