



CITTÀ DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ AGGIORNAMENTO DINAMICO 2020/2022

RIFERIMENTI NORMATIVI
LEGGE 190/2012 E Ss.MM.II.
PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016 E SMEI

*La disperazione più grave che possa impadronirsi d'una società
è il dubbio che vivere rettamente sia inutile.*

Corrado Alvaro

Indice

Nota metodologia di redazione del piano anticorruzione 2020/2022

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 Amantea**
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**
 - d) **Valutazione del rischio corruzione**

8. **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 23** Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
- 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.
- Misura 26** - Istituzione di un Registro dell'accesso dei portatori di interesse
- Misura 27** PTPCT e Piano protezione dati personali

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 2019

Allegati:

- **Allegato A:** mappatura dei processi metodo e valutazione dei rischi di corruzione , determinazione delle misure
- **Allegato B:** Piano della formazione anticorruzione 2020
- **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** Regolamentazione rotazione straordinaria
- Allegato F** Tabella obblighi di pubblicazione e individuazione responsabili
- **Allegato G** Norme organizzative per l'assicurazione del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato;

- **Allegato H:** Modulistica
- **Allegato I:** Registro degli accessi
- **Allegato L:** Regolamento incarichi extraistituzionali ai dipendenti
- **Allegato M:** Organigramma dell'Ente
- **Allegato N** Patto di Integrità
- **Allegato O** Funzionario antiriciclaggio
- **Allegato P** decreto nomina **RASA**

NOTA METODOLOGICA DI REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE 2020/2022

Per la redazione del presente piano anticorruzione per il triennio 2020/2022, si è ritenuto opportuno continuare nel percorso di nuova impostazione avviato lo scorso anno con il fine di conferire allo stesso una diversa organicità e ad adattarlo in modo sempre più idoneo alle esigenze della struttura del Comune di Amantea.

Il percorso avviato con la redazione del piano anticorruzione per il triennio 2018/2020 e 2019/2021 ha dato i suoi frutti nella misura in cui ha portato al coinvolgimento progressivo sia della struttura burocratica che della parte politica. Per il triennio 2020/2022 il coinvolgimento della parte politica intesa come Governo elettivo, si è interrotta per intervenuto scioglimento del Consiglio Comunale dell'Ente avvenuta con DPR DEL 17/2/2020 dopo una serie di vicissitudini politiche che, di fatto, non hanno consentito l'approvazione del piano nella data prevista dalla legge. Nella parte relativa al contesto esterno ed esterno è messa in evidenza ogni informazione circa lo scioglimento.

Anche il piano del triennio 2020/2022 continua a prevedere una parte descrittiva relativa all'illustrazione delle previsioni delle singole norme, alla configurazione del PNA e del PTPCT come strumenti integrati di natura programmatica a livello rispettivamente nazionale e decentrato, alle definizioni degli istituti giuridici nonché all'indicazione dei soggetti coinvolti e dei rispettivi ruoli e compiti. Per la redazione di questo aggiornamento il RPC ha tenuto naturalmente conto delle ulteriori evoluzioni degli interventi normativi, delle linee guida ANA, dei risultati delle analisi compiute dall'ANA sui Piani territoriali, delle criticità emerse e pubblicate, L'aggiornamento del piano ha preso come riferimento il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. **1074 del 21.11.2019**, con la quale il Consiglio dell'Autorità Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Sul terreno della prevenzione della corruzione restano ferme le disposizioni che hanno inteso prevedere una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Gli elementi di maggiore rilievo innovativo, sono di seguito riassunti.

L'Anac, nel piano 2018 analizza alcuni tratti della normativa, iniziando dal rapporto col RPCT, la cui valorizzazione è ritenuta di "estremo rilievo" in quanto di figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione declinato nella [L. n. 190 del 2012](#). Le modalità di interlocuzione sono state definite col Regolamento approvato con la [Delibera 29 marzo 2017, n. 330](#).

Considerato il ruolo, l'Autorità precisa che l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel [D.Lgs. n. 235 del 2012](#) e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione. Laddove le condanne riguardino altre fattispecie, le amministrazioni e gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Riporta a tal fine alla memoria il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, approvato dal Consiglio il 18 luglio 2018 con la [delibera n. 657](#).

Distingue i provvedimenti di revoca del RPCT dalle misure discriminatorie: i primi possono essere oggetto di riesame ai sensi del comma 82 della [L. n. 190 del 2012](#) e dell'[art. 15](#), comma 3, [D.Lgs. n. 39 del 2013](#); per le altre occorre invece riferirsi al comma 7 della [L. n. 190 del 2012](#), ultimo periodo. Diverso anche il ruolo dell'Autorità: nel caso della revoca, è onere delle amministrazioni comunicare tempestivamente l'adozione degli atti corredati di tutta la documentazione; le amministrazioni provvedono al riesame del provvedimento laddove rilevi la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione; non è possibile nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca. Nel caso di misure discriminatorie, l'Anac può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e richiedere il riesame del provvedimento; qualora rilevi la possibile fondatezza può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio.

Relativamente alla "Trasparenza e privacy" l'ANAC mette in evidenza che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici (cui dedica un capitolo interessante nel nuovo PNA in virtù del [Reg. \(UE\) n. 2016/679](#) del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al [D.Lgs. n. 101 del 2018](#), che ha adeguato il Codice della privacy) è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. L'ANAC evidenzia come occorre che le PA, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

Pubblicazione che deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'[art. 5 del Regolamento n. 2016/679](#): adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati, esattezza, aggiornamento. Le amministrazioni sono tenute a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Importante è anche il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

"Eventuali eccezioni - si legge nel documento - possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Relativamente ai Codici di comportamento l'Anac comunica che le specifiche Linee guida saranno emanate nei primi mesi del 2019, per cui le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019/2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice. Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, raccomanda ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla redazione del nuovo PTPC una riflessione sulle ricadute delle misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice.

Per quanto concerne il pantouflage, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, il documento rammenta che l'intervento dell'Autorità si esplica in termini sia di vigilanza che di funzione consultiva.

Viene ricordato che la disciplina è riferita a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati e si applica ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri autoritativi, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Conclude con la rotazione del personale, rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici. L'Autorità è però costretta a rilevare che la misura, anche quando prevista nei PTPC, non viene concretamente attuata né sono adottate misure alternative. Situazione che è persistita nel 2018, per cui l'Anac rinnova la raccomandazione ad osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura, da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Nell'aggiornamento del PNA si è tenuto conto anche di semplificazioni per i piccoli Comuni in quanto l'ANAC propone alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, aggiuntive a quelle inserite nel PNA 2016.

Delle previsioni del PNA è stato reso edotto il tavolo tecnico nella riunione di avvio dei lavori.

Nell'aggiornamento del PTPC risulta necessario continuare a garantire il massimo coinvolgimento costante e la massima partecipazione da parte dei dipendenti.

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

Su questo terreno, come per il 2019 è prevista, tramite approvazione di piano della formazione, l'obbligatoria partecipazione di tutti i dipendenti e delle componenti politiche, a corsi di formazione per settore che illustrino gli aggiornamenti in modo tale che la normativa di riferimento sia patrimonio delle competenze professionali in aggiunta a quelle tecniche derivanti dai vari ruoli.

Relativamente al coinvolgimento degli stakeolders, il RPC ha provveduto alla predisposizione di avviso pubblico a seguito del quale non risultano essere perventute interazioni.

Il RPC successivamente alla redazione di una prima bozza e ad una lettura congiunta del documento di aggiornamento del piano con i responsabili di settore, mantenendo l'unitarietà della struttura con gli allegati connessi, nella sua parte generale, ha predisposto la stesura definitiva e si è proceduto alla impaginazione definitiva ed alla approvazione da parte dell'organo competente.

Il piano è stato, quindi, portato all'approvazione della Commissione e nei contenuti del sotto riportato documento già prevedendo la presentazione a tutta la struttura.

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

La Commissione Straordinaria
(SURECE -TURCO -NUOVO)

Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Comunale
(Avv. Carmela Chiellino)

RELAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Come indicato nella nota metodologica di redazione del piano 2018/2020 si era inteso rimodulare la impostazione del piano anticorruzione ritenendo, per una buona consultazione, inserire in un unico documento 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 ai contenuti già trattati del precedente documento, peraltro spesso redatto da differente responsabile in ragione della mobilità ex lege della figura del segretario comunale..

Ulteriore ragione di detta impostazione era stata ritenuta meritevole quella relativa al monitoraggio dello stesso. Infatti, l'attuale responsabile, conoscendo il proprio piano ha più facilità e duttilità nell'azione di controllo. Anche per il presente piano **2020/2022** si manterrà la stessa impostazione che, fra l'altro, è stata proprio suggerita dall'ANAC laddove, nell'aggiornamento 2018 evidenzia proprio la necessità di una impostazione siffatta, con il mantenimento di tutti gli allegati in un documento unitario senza rinvii ad altri atti, ritenendo ampiamente consigliabile come tali aspetti, seppur in linea di massima, risultino di fatto ormai recepiti nella prassi operativa degli Enti e l'approccio ai nuovi adempimenti per la prevenzione della corruzione abbia superato la fase di rodaggio essendo al quinto anno di attività, ne facilitino la consultazione.

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 presi in considerazione gli opportuni suggerimenti contenuti nel Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e dei suoi aggiornamenti per quanto riguarda gli EE.LL. nonché di quanto previsto nel PNA 2019 (deliberazione n. 1074 del 21.11.2019)

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 gestione".

E che la prevenzione della corruzione sia di rilievo strategico per l'intero sistema Paese, lo si può facilmente dedurre leggendo alcuni dati statistici sul fenomeno che rendono l'idea di come lo stesso sia endemico e della necessità di una sua estirpazione.

Dati nazionali sul fenomeno "corruzione"

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

L'Istituto di statistica stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione, che ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

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

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

La contropartita più frequente nella dinamica corruttiva è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%). Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato.

Il 13,1% dei cittadini conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi.

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

Il posto in classifica

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

Il trend positivo italiano ha origine dalla legge anticorruzione del 2012: da allora l'Italia ha riconquistato ben 12 posizioni nel ranking mondiale, portandosi dal 72° al 60° posto. In ogni caso, tra l'Italia e il livello di sufficienza stanno ancora Paesi quali Cuba, Romania,

Giordania, Ungheria, Malesia e Croazia. Ancora una volta Danimarca e Nuova Zelanda (90) guidano la classifica dei Paesi virtuosi, seguiti a ruota da Finlandia (89) e Svezia (88). All'opposto, Somalia (10), Sud Sudan (11), Corea del Nord (12) e Siria (13) la chiudono. È fatto di luci e ombre anche il report "Agenda anticorruzione 2017" di Transparency International Italia presentato lo scorso ottobre. Il quadro della lotta alla corruzione è spaccato in due: da una parte un apparato normativo che con 62 punti su 100 risulta sufficiente, ma dall'altra l'applicazione pratica e la capacità sanzionatoria e repressiva delle istituzioni che raggiunge un punteggio di soli 45/100. Corruzione che dilaga anche a causa di due importanti lacune che contribuiscono ad abbassare di molto il giudizio sul quadro normativo: la mancanza di tutele per chi segnala casi di corruzione (whistleblower) – sulla quale ha posto rimedio la recentissima L. n. 179/2017 – e l'assenza di una regolamentazione delle attività di lobbying, materia sulla quale invece siamo ancora in alto mare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

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

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;

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

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

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

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

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) 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 Amantea 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. Il comune di Amantea al momento della redazione del presente piano non ha il proprio nucleo valutazione il cui procedimento di nomina dovrà essere avviato con immediatezza.

- **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 AMANTEA

Relativamente al soggetto da individuare quale responsabile anticorruzione c'è da sottolineare che 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 Segretario Comunale attualmente titolare della sede di segreteria comunale convenzionata con il Comune di Montepaone è il sotto riportato dirigente:

Avv. Carmela CHIELLINO

Comune di Amantea – Via Vulcano - Tel. 09824291

pec: segreteriagenerale@pec.comune.amantea.cs.it

mail: segreteriagenerale@comune.amantea.cs.it

Provvedimento di nomina responsabile anticorruzione e per la trasparenza : Decreto Commissariale prot. n.3380 del 27/2/2020

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

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

Il tavolo tecnico è stato formalizzato con apposita G.C. n. 150 del 29/12/2018 e modificato, per il 2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 9 gennaio 2010. Di fatto il tavolo tecnico ha solo avviato i lavori ma non si è successivamente riunito a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale con DPR del 17/2/2020.

Il tavolo tecnico ha dunque lavorato con la sola componente tecnica e gli atti prodotti sono stati messi a disposizione della nominata Commissione Straordinaria.

Un UFFICIO SUPPORTO costituito con Determinazione del RPC n. 1/2020 e dedicato alle attività connesse alla predisposizione e all'attuazione del piano triennale anticorruzione.

I dipendenti assegnati all'ufficio supporto sono:

- **Dott.ssa Maria Concetta ZAGORDO Istruttore Direttivo Amministrativo Cat.. D Responsabile settore Servizi Sociali e Personale**
- **Sig. Eugenio MANNARINO Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato – Cat. C**
- **Dott. Davide CASALINUOVO Istruttore di vigilanza a tempo part- time ed indeterminato – Cat. C,**
- **Sig. Vicente Maurizio Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato – Cat. C**

I compiti assegnati al sopra indicato personale sono i seguenti:

1. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C. previste dalla legge n.190/2012 e dal vigente P.T.P.C. con esclusione dell'adozione del provvedimento finale ed in specie:
 - Attività di organizzazione e gestione dei lavori del tavolo tecnico annuale per l'aggiornamento del piano
 - Procedimento di consultazione preventiva alla elaborazione del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti
 - Procedimento di consultazione degli Stakeholder interni e gestione fasi di management risk
 - Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del P.T.P.C.
 - Predisposizione proposta deliberativa di aggiornamento del P.T.P.C.
 - Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione”
 - Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale
 - Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.
 - Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C. Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato)
 - Acquisizione e controllo a campione sotto le direttive del responsabile anticorruzione delle dichiarazioni ex D.Lgs.n.39/2013 e ss.mm.ii. e Codice di Comportamento

- Segnalazioni Autorità di vigilanza (A.N.A.C. – Autorità - Giudiziaria – Corte dei Conti)
- Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'U.P.D. per le sanzioni disciplinari
- Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconfiribilità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

SETTORE	NOMINATIVO	Estremi provvedimento di nomina	Recapito
I Bilancio - Programmazione Finanziaria – Pensioni Trattamento Economico - - Assicurazioni – Servizi di Ragioneria – Finanziamenti – Economato – Acquisti e forniture	Dott. Gaetano VIGLIATORE	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429208 E mail: ragioneria@comune.amantea.cs.it PEC: finanziario@pec.comune.amantea.cs.it
II Affari Generali – Tributi – Utenze – Cultura – Gestione Campus – Decentramento – Turismo sport e Spettacolo – Protezione Civile - Acquisti e forniture	Dott. Emilio CARUSO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429215 E mail: tributi@comune.amantea.cs.it PEC: tributi@pec.comune.amantea.cs.it
III Polizia Municipale – Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Polizia Ambientale –Polizia Amministrativa – Affari Legali – Contenzioso - TSO – Randagismo Acquisti e forniture	Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 098241256 Email: poliziamunicipale@comune.amantea.cs.it Pec: poliziamunicipale@pec.comune.amantea.cs.it
IV Ufficio di Piano - Fondi Comunitari - Servizi Sociali (Welfare) – Servizi per la famiglia) – Servizi per i Minori – Segretariato Sociale – Finanziamenti – Fondi Comunitari – Personale Acquisti e forniture	D.ssa Maria Concetta ZAGORDO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429227 Email: servizisociali@comune.amantea.cs.it Pec: servizisociali@pec.comune.amantea.cs.it
V LL.PP. – Patrimonio - Ambiente –	Ing. Francesco STELLATO	Decreto prot.	Tel. 0982429255 Email: responsabilellpp@comune.amantea.cs.it

Gestione CUC – Cimiteri – Servizi Cimiteriali - -Servizi Portuali – Gestione Manutenzione Collettore Fognario Amantea Nocera - Acquisti e forniture		9011 del 30/6/2020	Pec: lavoripubblici@pec.comune.amantea.cs.it
VI Urbanistica e Manutenzione - Demanio – Sicurezza sul Lavoro – Edilizia pubblica e privata- Cooperative Sociali - E.R.P. e Rapporti con l'ATERP - datore di Lavoro Mezzi Comunali -- Acquisti e forniture	Ing. Francesco STELLATO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429224 Email: urbanistica@comune.amantea.cs.it Pec: urbanistica@pec.comune.amantea.cs.it
VII Istruzione – Mense Scolastiche - Trasporti Scolastici – Servizi Demografici – Protocollo – Centralino – Istat - Acquisti e forniture	Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429205 Email: servizisociali@comune.amantea.cs.it Pec: protocollo@pec.comune.amantea.cs.it
VIII Disservizi – Notifiche - – SUAP – Commercio – Attività Produttive – Agricoltura – U.R.P. – Caccia- Gestione Acquisti e forniture	Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO	Decreto prot. 9011 del 30/6/2020	Tel. 0982429205 Email: commercio@comune.amantea.cs.it Pec: attivitaproduttive@pec.comune.amantea.cs.it

5. I REFERENTI

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

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

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

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

Compiti operativi dei Responsabili

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

7. LA REDAZIONE DEL PIANO

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

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

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

α) Analisi del contesto esterno

Questa analisi nel PTPCT del Comune di Amantea, 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.

Analisi del contesto esterno

L'ANAC ha rilevato come la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Detti fattori, infatti, ben possono influire in maniera più o meno determinante sull'azione amministrativa. Dunque, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche,

sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno [ANAC Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015].

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

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nelle Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmesse al Ministro dell'Interno ed alla Presidenza Camera dei Deputati nel periodo 2013-2020 la provincia di Cosenza, della quale fa parte il Comune di Amantea, risulta caratterizzata dalla presenza di numerosi gruppi mafiosi di tipo 'ndranghetistico. Le cosche attive nella provincia di Cosenza, come d'altronde quelle operanti nelle altre province della regione, sono caratterizzate «da una profonda evoluzione operativa e strutturale nonché dalla capacità di sviluppare alleanze criminali. Tuttavia, «il panorama criminale cosentino si presenta frammentato» Con particolare riferimento alle attività di interesse, «sono stati accertati tentativi di infiltrazione da parte dei diversi sodalizi nel settore dei pubblici appalti, attraverso la gestione di alcune imprese aggiudicatarie ovvero attraverso il ricorso al sistema dei sub-appalti.

Maggiori approfondimenti possono essere reperiti sul sito Web della Camera.

Relativamente al contesto specifico del territorio amanteano negli anni 2018 e 2019 il tavolo tecnico ha utilizzato unitamente ai contributi (alcuni dei quali sono allegati al presente piano in quanto prodotti con espressa richiesta di allegazione) da parte della componente politica, anche ricerche sul web mediante consultazione di siti locali, reperendo informazioni da giornali, nonché interviste fra il personale.

Dal lavoro di ricerca sono stati desunti i seguenti dati che in parte possono essere descrittivi di uno spaccato del territorio.

La percezione della legalità sul territorio non si attesta su livelli significativi.

Dinnanzi a fatti criminali bisogna registrare le reazioni di condanna, da parte della politica, dell'associazionismo e della società civile. Tuttavia, tali reazioni, non hanno avuto sempre la medesima intensità.

Notizie assunte riportano:

- il 15 Luglio 2017 un boss calabrese latitante parente della potente cosca di 'ndrangheta dei Piromalli sia stato rintracciato dai Carabinieri sul lungomare di Amantea.

- Un ipotizzato trasferimento della Tenenza della GdF; scongiurata dalla forte reazione della “buona” politica e della società Amanteana che non ha voluto lasciare la città con il solo presidio dei Carabinieri.

La tematica dell'inquinamento ambientale ha fortemente interessato il territorio soprattutto negli anni successivi allo spiaggiamento presso le coste amantee, Località Coreca, di una imbarcazione denominata “Jolly Rosso”. fortemente sospettata di trasporto di rifiuti tossici. La vicenda ha generato forti preoccupazioni nella Comunità ed una marcata sensibilità ambientalista che ha dato vita al Comitato Civico “Natale De Grazia” che nel 2009 ha portato ad Amantea 30.000 persone che hanno manifestato contro l'inquinamento e le eco mafie. Sui link di seguito riportati potranno essere assunti approfondimenti <http://www.amantea3.it/2010/eventi/2009-10-24%20manifestazione%20rifiuti%20tossici/comitato/comitato%20manifest%20rifiuti%2024-10-2009.ht>

<http://www.repubblica.it/2009/09/sezioni/cronaca/nave-veleni/amantea/amantea.html>

<http://www.comitatodegrazia.org/Blog/rassegna-stampa/espresso/una-nave-rosso-veleno>

<http://www.camera.it/dati/leg16/lavori/stenbic/39/2013/0228/pdf022.pdf>

<http://www.camera.it/leg17/544?stenog=/dati/leg16/lavori/documentiparlamentari/indiceetesti/023/021&pagina=d020>

<http://www.comitatodegrazia.org/Blog/processo-oliva-assolti-tutti-gli-imputati-per-non-aver-commesso-il-fatto.html>

<http://www.comitatodegrazia.org/Blog/valle-oliva-la-procura-di-paola-ricorre-in-appello-contro-la-sentenza-di-assoluzione-della-corte-dassise-di-cosenza.html>

La vicenda ha avuto naturalmente risvolti giudiziari conclusi che non hanno condotto all'individuazione di responsabili.

Ulteriori informazioni possono essere assunte al seguente link <http://www.comitatodegrazia.org/Blog/info>

- Un nuovo filone giudiziario fu aperto specificatamente in relazione all'inquinamento della Valle del Fiume Oliva. A marzo 2017, la Corte di assise di Cosenza ha assolto Cesare Coccimiglio, un imprenditore di Amantea, imputato nel processo per disastro ambientale citato della valle del fiume Oliva. Coccimiglio era stato accusato di disastro ambientale doloso e di avvelenamento delle acque e per questo il pm aveva chiesto una condanna di 16 anni e 6 mesi di reclusione. Assolti anche gli altri 4 coimputati proprietari dei terreni avvelenati: Vincenzo Launi, Giuseppina Marinaro, Antonio Sicoli e Arcangelo Guzzo. Non hanno commesso il fatto.
- Nel 2016 si hanno notizie di arresti di numerosi profughi spacciatori, ciò evidenzia come il mercato della droga sia presente sul territorio ed indice di microcriminalità diffusa.
- Nel novembre 2014 durante la fiera di Ognissanti, bossoli vengono offerti a 4 amministratori, compresa il sindaco pro-tempore.
- Assume importanza rilevare, nel settembre 2014, lo sgombero, dopo che ne era stata disposta la loro confisca, di quattro ville lussuose appartenenti a presunti esponenti delle cosche locali.
- Il 20 dicembre 2007 le Fiamme Gialle hanno eseguito 29 provvedimenti di fermo, nell'ambito dell'“Operazione Nepetia”, emessi dalla Dda di Catanzaro nei confronti di altrettanti esponenti delle cosche locali. La cosca avrebbe avuto influenze anche sull'attività amministrativa del comune di Amantea. Viene anche sequestrato il porto di Amantea. Tra i fermati figura inoltre

un assessore del comune di Amantea. Un'informazione di garanzia nei confronti del consigliere regionale, già sindaco di Amantea.

- Con DPR 4 agosto 2008 è stato sciolto per la durata di diciotto mesi il consiglio comunale di Amantea ai sensi dell'art. 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nominata la commissione straordinaria rappresentata dai componenti dott. Giorgio Criscuolo, dott. Francesco Sperti, dott. Pietro Tescione.
- Il consiglio di Stato con sentenza 03462/2010 ha annullato le sentenze del TAR Calabria n. 1124/2009 e 1125/2009 entrambe concernenti scioglimento del consiglio comunale di Amantea (Cosenza) per la durata di diciotto mesi ed ha annullato lo scioglimento.

L'economia

Amantea vive un periodo buio fino alla fine degli anni sessanta-inizio anni settanta quando arrivano le rimesse degli emigranti (Venezuela, Stati Uniti, Canada, Europa) che danno inizio ad un fortissimo processo di urbanizzazione di fatto illegittimo e dal quale deriva lo spopolamento delle campagne e del centro storico ed il turismo delle seconde case

Si sviluppa il sistema commerciale degli esercizi pubblici che oggi rappresenta la maggiore risorsa del territorio.

Nasce l'Asl e si riduce fortemente la disoccupazione.

Nasce il CBTC (Consorzio Basso Tirreno Cosentino) ed Amantea diventa importante al punto da diventare sede dell'Appennino Paolano la Società mista dell'ambiente che unisce 19 comuni della costa tirrenica

Negli ultimi 10 anni inizia una fortissima flessione del turismo, dell'agricoltura e del commercio ed inizia una fase di crisi economica che perdura ancora, peggiorando sempre più e producendo una consistente emigrazione giovanile.

Il CBTC viene sciolto.

La Società Appennino Paolano, nell'ambito di una parallela indagine di PG. (Caso Nepetia) viene travolta da indagini giudiziarie su alcuni amministratori. Si ha il cambio gestionale ma la Società si avvia alla sua liquidazione ancora in corso.

La cultura

Oggi Amantea ha il titolo di Città con DPR dell'8.6. del 1973

Sono attive sul territorio comunale più di un centinaio di realtà associative tra cui tre associazioni bandistiche.

Durante l'anno non mancano le attività di animazione culturale che potrebbero assumere ulteriore intensità con una compiuta utilizzazione del Campus "Francesco Tonnara", dove si organizzano attività culturali, sociali, teatrali, musicali, questo aiuterebbe a superare la carenza di infrastrutture da destinare ad attività culturali e sociali.

Da segnalare la riapertura della biblioteca comunale, proprio presso il Campus "Francesco Tonnara", che offrirà tra le altre cose luoghi di studio ed aggregativi destinati agli studenti.

Ancora da rilevare il progetto di riorganizzazione del Campus "Francesco Tonnara" che prevede la realizzazione anche di due realtà museali: (1) Museo di Alessandro Longo; (2) Museo del mare.

Dal tavolo tecnico per l'aggiornamento **2019/2020**, relativamente al contesto esterno è emerso quanto appreso per come risulta dalle verbalizzazioni.

“Per quanto riguarda il CONTESTO ESTERNO il RPC invita gli amministratori ad un impegno più concreto per le finalità del piano anticorruzione rispetto all'anno precedente, estrapolando, congiuntamente, maggioranza e minoranza, una fotografia oggettiva del contesto medesimo.. Infatti solo un dato oggettivo, scevro dai condizionamenti politici, può risultare utile alla definizione dello sforzo costruttivo di una azione orientata alla legalità che penetri non solo all'interno della struttura, ma soprattutto all'esterno.

Non bisogna dimenticare o sottovalutare che l'esigenza di legalità non è solo il prodotto del lavoro dei funzionari, ma anche il rispetto delle regole da parte:

- del cittadino utente, che deve farsi parte diligente nel contribuire alla crescita della Comunità assolvendo ai propri doveri nella sua qualità, che non deve rivolgersi alla fonte del potere per ottenere un diritto;
- da parte del professionista esterno che deve rispettare la regola della gara per ottenere l'incarico;
- da parte dell'operatore economico locale che non può pretendere il permanere di situazioni di monopolio perché da anni ha lavorato per il comune;

Tutte queste componenti devono prendere coscienza che dalla parte dell'amministrazione c'è anche la necessità oltre che l'obbligo di esercitare un controllo sulla prestazione, sulla situazione del singolo soggetto circa i requisiti da possedere per contrarre con la pubblica amministrazione. Sono concetti che il dipendente deve osservare ma il politico deve pretendere non solo dal funzionario ma soprattutto dal cittadino veicolando un'idea di amministrazione che funzioni senza la scorciatoia dell'intermediazione politica..

Dal lato della classe politica, l'azione deve essere incentrata a principi del buon padre di famiglia e che questi non sono concetti utopistici in una società che si mira a governare. Appare chiaro che non è facile prendere coscienza di alcuni aspetti che per anni hanno connotato l'azione politica sui territori, ma la volontà al cambiamento deve essere mantenuta ferma anche se la strada non è priva di ostacoli.

Il tavolo politico che è in grado di prendere coscienza in modo oggettivo di quello che è la propria comunità e con essa stabilisce il programma di cambiamento ha fatto un grandissimo passo avanti verso una idea corretta di anticorruzione perché quest'ultima si annida nel malcontento della comunità e nel mantenimento di sacche di disagio che in ogni caso fanno istanza in qualsiasi modo per essere rimosse.

Lo sforzo dunque deve essere proteso a ciò.

omissis

Per tutto quanto sopra detto l'invito è quello che si lavori con serietà avverso la tematica coscienti che solo un buon livello di approfondimento ci consente di discuterne con serenità anche nella sede, ad esempio, del consiglio comunale laddove è noto che vengono riportate a volte idee distorte fra la legalità richiesta dalle norme e la legalità come "idea" politica del "politico. La legalità/legittimità non ha una connotazione soggettiva, le regole sono generali ed astratte, la legalità/legittimità non cambia a seconda dell'appartenenza ad una determinata colorazione politica, la legalità /legittimità è un concetto oggettivo che diventa soggettivo quando facendo riferimento a fatti e comportamenti, se ne individua il responsabile e poi non bisogna mai dimenticare che c'è una grande differenza fra illegalità ed illegittimità. La corruzione cui fa riferimento il Piano anticorruzione è un concetto più ampio, abbraccia entrambi ma interviene anche su comportamenti che possono portare ad estreme conseguenze gli effetti dell'agire della PA con interessamento anche e, quindi non solo, l'Autorità Giudiziaria Penale.

La redazione del piano anticorruzione è una opportunità per fare la c.d. differenza, anche rispetto alle altre amministrazioni, Amantea è un comune grande rispetto agli altri e deve ricostruire la propria credibilità lavorando con serietà e coerenza.

La consigliera Gagliardi concorda appieno con quanto esplicitato

Il Consigliere Giacco evidenzia come in effetti un esempio possa trarsi dalla inosservanza delle regole sul funzionamento del Consiglio Comunale. Vi sono palesi violazioni delle norme che gli stessi consiglieri si sono dati.

La parte politica fornito il seguente contributo.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano per la Trasparenza e l'Anticorruzione, con particolare riferimento al "contesto esterno", si riporta di seguito lo stralcio del Verbale della Commissione consiliare permanente n. 1 del 23/01/2019:

"La Commissione (Presenti Giacco, Mastroianni, Gagliardi, Vairo) unanime chiede alla Segretaria di integrare il contesto esterno – ai fini dell'aggiornamento – facendo emergere il ruolo che i cittadini, i comitati e le associazioni hanno svolto al fine di aprire interlocuzioni positive con l'amministrazione per portare l'attenzione su problemi piccoli e grandi che riguardano le comunità di Amantea e Campora San Giovanni (come, ad esempio, nel caso delle Poste).

Altresì, la Commissione ritiene che vi sia stata una intensa attività di convegnistica ed assemblee pubbliche che hanno consentito, non solo di portare attenzione, ma di proporre soluzioni alle problematiche collettive".

DATI STATISTICI DELL'ENTE

Amantea

Provincia	Cosenza (CS)
Regione	Calabria
Popolazione	14.075 abitanti (31/12/2019 - Istat)
Superficie	29,46 km ²
Densità	477,82 ab./km ²
Codice Istat	078010
Codice catastale	A253
Prefisso	0982
CAP	87032

Popolazione Amantea 2001-2019

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Amantea** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	13.265	-	-	-	-
2002	31 dicembre	13.280	+15	+0,11%	-	-
2003	31 dicembre	13.456	+176	+1,33%	4.993	2,69
2004	31 dicembre	13.548	+92	+0,68%	5.058	2,68
2005	31 dicembre	13.576	+28	+0,21%	5.111	2,66
2006	31 dicembre	13.704	+128	+0,94%	5.207	2,63
2007	31 dicembre	13.834	+130	+0,95%	5.331	2,59
2008	31 dicembre	13.968	+134	+0,97%	5.442	2,57
2009	31 dicembre	13.914	-54	-0,39%	5.466	2,55
2010	31 dicembre	13.925	+11	+0,08%	5.526	2,52
2011 (¹)	8 ottobre	13.948	+23	+0,17%	5.569	2,50
2011 (²)	9 ottobre	13.754	-194	-1,39%	-	-
2011 (³)	31 dicembre	13.782	-143	-1,03%	5.586	2,47
2012	31 dicembre	13.827	+45	+0,33%	5.675	2,42
2013	31 dicembre	13.978	+151	+1,09%	5.725	2,43
2014	31 dicembre	13.996	+18	+0,13%	5.768	2,42
2015	31 dicembre	13.975	-21	-0,15%	5.766	2,41

2016	31 dicembre	14.009	+34	+0,24%	5.805	2,40
2017	31 dicembre	13.975	-34	-0,24%	5.757	2,41
2018	31 dicembre	14.082	+107	+0,77%	5.812	2,39
2019	31 dicembre	14.075	-7	-0,05%	5.860	2,37

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

La popolazione residente ad **Amantea** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **13.754** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **13.948**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **194** unità (-1,39%).

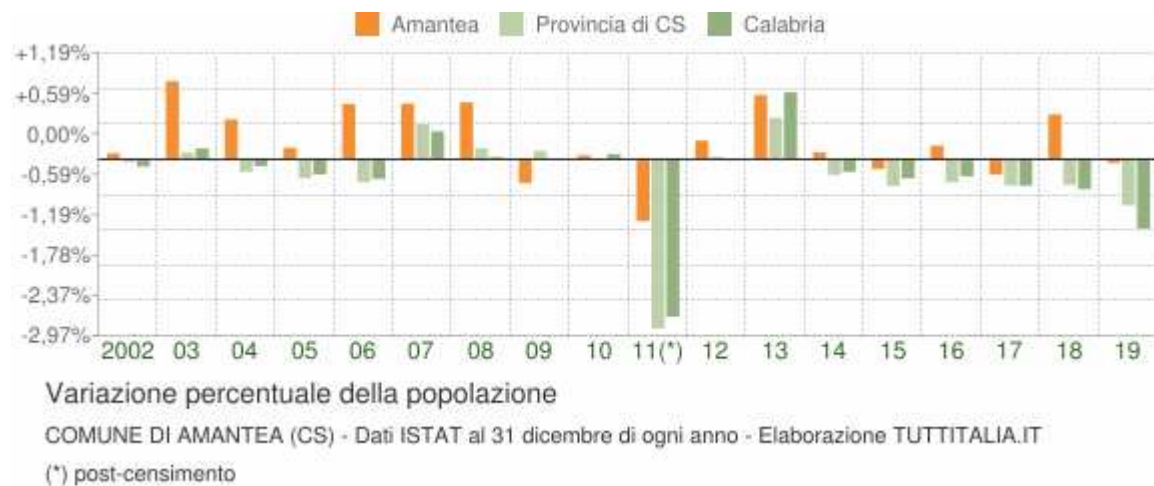
Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe fino al 31 dicembre 2018.

Dal **2019**, grazie al processo di digitalizzazione centralizzata delle anagrafi ed al **Censimento permanente** della popolazione, è stato adottato un nuovo sistema di contabilità demografica, che ha portato ad un ricalcolo annuale della popolazione residente al 1° gennaio. Tale dato differisce da quello al 31 dicembre dell'anno precedente per effetto delle operazioni di riconteggio dei flussi demografici.

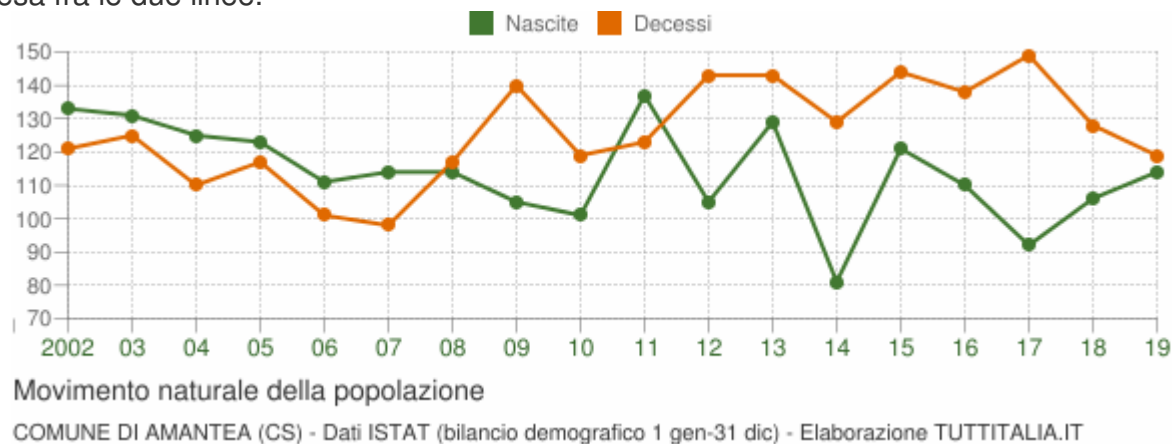
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Amantea espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Cosenza e della regione Calabria.



Movimento naturale della popolazione

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



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
-------------	-----------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------------

2002	1 gennaio-31 dicembre	133	-	121	-	+12
2003	1 gennaio-31 dicembre	131	-2	125	+4	+6
2004	1 gennaio-31 dicembre	125	-6	110	-15	+15
2005	1 gennaio-31 dicembre	123	-2	117	+7	+6
2006	1 gennaio-31 dicembre	111	-12	101	-16	+10
2007	1 gennaio-31 dicembre	114	+3	98	-3	+16
2008	1 gennaio-31 dicembre	114	0	117	+19	-3
2009	1 gennaio-31 dicembre	105	-9	140	+23	-35
2010	1 gennaio-31 dicembre	101	-4	119	-21	-18
2011 (1)	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	<i>104</i>	<i>+3</i>	<i>94</i>	<i>-25</i>	<i>+10</i>
2011 (2)	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	<i>33</i>	<i>-71</i>	<i>29</i>	<i>-65</i>	<i>+4</i>
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	137	+36	123	+4	+14
2012	1 gennaio-31 dicembre	105	-32	143	+20	-38
2013	1 gennaio-31 dicembre	129	+24	143	0	-14
2014	1 gennaio-31 dicembre	81	-48	129	-14	-48
2015	1 gennaio-31 dicembre	121	+40	144	+15	-23
2016	1 gennaio-31 dicembre	110	-11	138	-6	-28
2017	1 gennaio-31 dicembre	92	-18	149	+11	-57
2018	1 gennaio-31 dicembre	106	+14	128	-21	-22
2019	1 gennaio-31 dicembre	114	+8	119	-9	-5

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

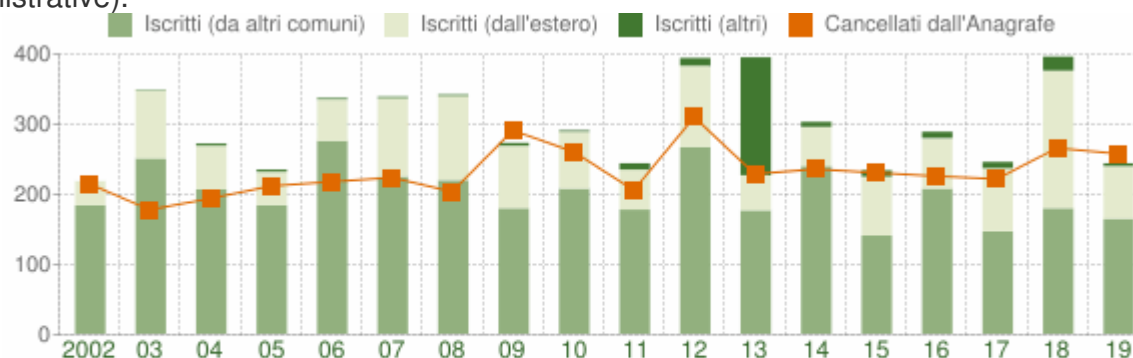
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Flusso migratorio della popolazione

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

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



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (*)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (*)</i>		
2002	183	35	0	210	5	0	+30	+3
2003	250	97	1	175	3	0	+94	+170
2004	206	62	3	186	8	0	+54	+77
2005	183	48	3	185	27	0	+21	+22
2006	275	59	2	159	58	1	+1	+118
2007	224	112	2	211	13	0	+99	+114

2008	219	120	2	156	45	3	+75	+137
2009	179	89	4	222	60	9	+29	-19
2010	207	81	2	211	50	0	+31	+29
2011 (1)	132	41	0	139	21	0	+20	+13
2011 (2)	45	16	9	45	0	1	+16	+24
2011 (3)	177	57	9	184	21	1	+36	+37
2012	266	116	11	221	62	27	+54	+83
2013	176	50	168	174	34	21	+16	+165
2014	239	56	7	197	36	3	+20	+66
2015	140	84	9	192	23	16	+61	+2
2016	207	72	9	179	34	13	+38	+62
2017	146	90	9	190	30	2	+60	+23
2018	179	196	20	181	47	38	+149	+129
2019	164	75	4	196	32	30	+43	-15

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

β) Analisi del contesto interno

Relativamente al contesto interno, come nei precedenti piani si partirà dal percorso intrapreso, i passi fatti, i fatti accaduti dei quali si darà una lettura oggettiva con i conseguenti sviluppi per rendere agevole la comprensione.

Il RPC evidenzia come l'istanza di legalità proviene anche dall'interno della struttura stessa che sta facendo ogni sforzo per dimostrare la bontà della propria azione. I fatti accaduti nel corso dell'anno 2018 non hanno creato un disagio solo personale ai soggetti direttamente interessati che hanno affrontato con dignità i provvedimenti emessi ma anche tutta la struttura, tutto i colleghi. Ciò ha influito nell'azione amministrativa creando il c.d. mostro della "burocrazia difensiva". Di tutto ciò occorre tenere conto nella descrizione della nostra struttura perché la descrizione deve essere fedele ad uno stato di fatto e di diritto.

Il modello organizzativo dell'Ente e l'organigramma

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in otto settori e, all'interno di questi, in unità organizzative e operative.

Nell'Ente è istituito il Corpo di polizia municipale.

I Settori sono i seguenti:

Settore n 1	Bilancio - Programmazione Finanziaria – Pensioni Trattamento Economico - - Assicurazioni – Servizi di Ragioneria – Finanziamenti – Economato – Acquisti e forniture
Settore n 2	Affari Generali – Tributi – Utenze – Cultura – Gestione Campus – Decentramento – Turismo sport e Spettacolo – Protezione Civile - Acquisti e forniture
Settore n 3	Polizia Municipale – Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Polizia Ambientale – Polizia Amministrativa – Affari Legali – Contenzioso - TSO – Randagismo Acquisti e forniture
Settore n 4	Ufficio di Piano - Fondi Comunitari - Servizi Sociali (Welfare) – Servizi per la famiglia) – Servizi per i Minori – Segretariato Sociale – Finanziamenti – Fondi Comunitari – Personale Acquisti e forniture
Settore n 5	LL.PP. – Patrimonio - Ambiente – Gestione CUC – Cimiteri – Servizi Cimiteriali - -Servizi Portuali – Gestione Manutenzione Collettore Fognario Amantea Nocera - Acquisti e forniture
Settore n 6	Urbanistica e Manutenzione - Demanio – Sicurezza sul Lavoro – Edilizia pubblica e privata- Cooperative Sociali - E.R.P. e Rapporti con l'ATERP - datore di Lavoro - Acquisti e forniture
Settore n 7	Istruzione – Mense Scolastiche - Trasporti Scolastici – Servizi Demografici – Protocollo – Centralino – Istat - Acquisti e forniture
Settore n 8	Disservizi – Notifiche - - SUAP – Commercio – Attività Produttive – Agricoltura – U.R.P. – Caccia- Gestione Mezzi Comunali - Acquisti e forniture

Le unità organizzative e operative in cui si articolano i settori, sono istituiti 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.

Il settore 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;

I settori 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.

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

Al 01 gennaio 2020 in dotazione organica, risultano n. 40 posti, di cui coperti n. 30 f.t. e n° 10pt.

Non risultano assegnate tutte le posizioni organizzative in quanto n. 4 settori sono assegnati extra ordinem al Segretario Generale, mentre altri settori sono affidati ad interim per come risulta dal prospetto riportato nel presente piano.

Non si è potuto procedere all'acquisizione di nuovo personale in considerazione del fatto che l'Ente è in forte ritardo con l'approvazione dei rendiconti della gestione 2016/2017/2018/2019 documenti necessari ad ottenere l'approvazione e l'autorizzazione all'attuazione del piano dei fabbisogni.

Il personale apicale a tempo indeterminato appartiene alla categoria "D" quale categoria di ingresso, ad eccezione del Funzionario Tributi e del Settore economico finanziario che appartengono alla categoria iniziale giuridica "D3" vecchio CCNL.

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

Secondo il Ministero dell'Interno i Comuni come quello di Amantea potrebbe disporre di un dipendente ogni 158 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune dovrebbero essere:

14.009 (abitanti)/158 = 88.8 (a tempo pieno).

Mentre i dipendenti del comune, come sopra evidenziato ad oggi sono 48 e non tutti a tempo pieno.

Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata di 45 persone. La dotazione organica è inferiore del 55.50% rispetto alla misura stabilita dal Ministero.

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

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

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

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

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

**Dotazione organica al 1 gennaio
2020**

	Cognome e nome	Catg	Profilo professionale	
1	Caruso Emilio	D3	Comandante Polizia municipale	Responsabile di settore
2	Socievole Giancarlo	D3	Istruttore direttivo contabile	Responsabile di settore
3	Vigliatore Gaetano	D3	Funzionario servizi finanziari	Responsabile di settore
4	Zagordo Maria Concetta	DI	Istruttore direttivo amministrativo	Responsabile di settore
5	Bruno Emma	C5	Istruttore servizi demografici	
6	De Santo Marcello	C5	Intruttore tecnico	
7	La Vergata Pietro	C5	Intruttore tecnico	
8	Mauriziano Francesca	C5	Istruttore servizi demografici	
9	Aloe Franca	C4	Istruttore -Agente di polizia municipale	
10	Bazzarelli Giacomo	C4	Istruttore -Agente di polizia municipale	
11	Osso Emilio	C4	Istruttore -Agente di polizia municipale	
12	Provenzano Gilberto	C4	Istruttore -Agente di polizia municipale	

13	Africano Liliana	C3	Istruttore amministrativo	
14	Aloe Salvatore	C3	Istruttore amministrativo	
15	Caruso Fortunata	C3	Istruttore servizi demografici	
16	Cordiale Francesco	C3	Istruttore amministrativo	
17	Curcio Giuseppe	C3	Istruttore amministrativo	
18	Francescano Adriana	C3	Istruttore amministrativo	
19	Mannarino Eugenio	C3	Istruttore amministrativo	
20	Mauriziano Vicente	C3	Istruttore amministrativo	
21	Amendola Andreas	CI	Agente di polizia municipale	
22	Casalinuovo Davide	CI	Agente di polizia municipale	
23	Di Rende Cinzia A.	CI	Agente di polizia municipale	
24	Faceto Giuseppina	CI	Agente di polizia municipale	
25	Mendicino Rosario	CI	Agente di polizia municipale	
26	Montemagno Anna	CI	Agente di polizia municipale	
27	Morelli Ersilia	CI	Agente di polizia municipale	
28	Morelli Francesaco	CI	Agente di polizia municipale	
29	Rizzo Francesco	CI	Agente di polizia municipale	
30	Staccuneddu Aurelio	B7	Collaboratore elettricista	
31	Ianni Francesco	B6	Collaboratore conducente M.P.	
32	Currenti Rosa	B5	Collaboratore	
33	De Luca Liliana	B3	Collaboratore amministrativo	
34	Furgieue Fortunato	B3	Collaboratore amministrativo	
35	Massimiliano Franca	B3	Collaboratore amministrativo	
36	Posteraro Rocco	B3	Collaboratore amministrativo	
37	Triestino Franca	B3	Collaboratore amministrativo	
38	Caruso Giuseppe	BI	Operaio	
39	Figlioli Raffaele	BI	Operaio	
40	Marsico Pasquale	BI	Collaboratore amministrativo	

Relativamente all'analisi del contesto interno, con riferimento all'anno 2018 e all'aggiornamento del piano anticorruzione 2018/2020, a seguito dell'incarico assunto in qualità di Segretario Comunale titolare insediatasi in data 1 Dicembre 2017 per la rilevazione della situazione di

partenza ha ritenuto predisporre apposita relazione al Sindaco sulla situazione generale dell'Ente. La citata relazione è stata ritenuta dal RPC il punto di partenza e nella stessa si legge :

Premessa

In riferimento all'incarico assunto in qualità di Segretario Comunale titolare della sede del Comune intestato la sottoscritta, insediatasi in data 1 Dicembre 2017 ha ritenuto predisporre apposita relazione sulla situazione generale dell'Ente.

Quanto sopra in quanto l'analisi della struttura è necessaria e di centrale importanza:

- a) per avere contezza dello stato attuale alla luce delle situazioni contingenti che interessano l'Amministrazione, gli organi politici e la struttura burocratica per come emerso dai colloqui con la SV;*
- b) per la futura gestione del cambiamento;*
- c) per la quantificazione temporale dello sforzo necessario al raggiungimento dell'obiettivo politico manifestato alla Scrivente e relativo alla riorganizzazione del personale e delle attività.*

Inoltre, una presa d'atto condivisa della situazione esistente consentirà alla S.V. ed all'Esecutivo:

- 1. di valutare correttamente sul piano politico gli interventi da effettuare in combinazione con l'approfondita conoscenza della realtà locale;*
- 2. consentire la conoscenza dei dati sufficienti all'adozione dei provvedimenti per riformulare una adeguata macrostruttura dell'Ente e, quindi, micro struttura esecutiva attraverso l'iter procedimentale previsto dalla normativa vigente in materia di organizzazione e gestione del personale;*
- 3. di determinare gli obiettivi e distribuire le risorse.*

Ancora più necessaria si rileva l'analisi alla luce della situazione economico-finanziaria dell'Ente ormai in dissesto.

Anche detto aspetto è stato considerato nella presente relazione.

Analisi di contesto

L'analisi è stata condotta per grandi livelli e, chiaramente, su una valutazione di dati aggregati, senza una pretesa esaustiva e non con l'obiettivo del controllo, ha preso in considerazione i seguenti aspetti elencati non seguendo un ordine per importanza in quanto tutti concorrono in egual misura a definire la struttura:

Il personale l'organizzazione e la comunicazione;

La contrattazione

Gli atti ed i procedimenti

La formazione

Il grado di normazione di dettaglio dell'Ente

Lo stato di attuazione delle norme sulla trasparenza

Lo stato di attuazione della normativa sull'anticorruzione.

La gestione ordinaria

La situazione economico finanziaria

Adempimenti consigliati

IL PERSONALE

Nell'Ente è di immediata evidenza l'assenza di qualsivoglia guida. Il personale è, infatti, abbandonato a se stesso sebbene possa registrarsi l'esistenza, all'interno, di professionalità idonee alla conduzione dei settori in quanto a differenza di molti Enti, nel Comune di Amantea il personale apicale è dotato di titolo di studio universitario.

Lo stato delle procedure e dell'organizzazione si regge non su un modello organizzativo definito ma sulle sole competenze riposte nei singoli dipendenti che, più volentieri, svolgono la loro attività da tempo.

Il personale è fortemente demotivato e, comunque, privo di iniziativa e con palese atteggiamento, da parte di un cospicuo numero, di disinteresse verso le vicende dell'Ente. Si registra un barlume di "spirito di appartenenza" ma ininfluenza sul generale andamento dei servizi che sono "assicurati" senza stimoli di cambiamento e modernizzazione.

Detti stimoli sono presenti solo in alcuni dipendenti che dimostrano ancora interesse verso l'attività amministrativa, ma non riescono, purtroppo, ad imporre il proprio modus operandi, anzi subiscono l'atteggiamento di disinteresse e della seria situazione finanziaria dell'Ente verso la quale si sentono impotenti e non fiduciosi in una ripresa.

Completamente assente il metodo della programmazione intesa come metodo costante di lavoro dell'Amministrazione e dell'Apparato.

Completamente assente è risultata la comunicazione fra gli uffici che lavorano a compartimenti stagno e, quindi con una auto-deresponsabilizzazione dei vari preposti sull'andamento generale dell'Ente anche nei servizi laddove la connessione fra gli stessi deriva direttamente dalle norme. La comunicazione avviene con comportamenti atti al solo trasferimento del problema e non con la tecnica del problem-solving che denota come la struttura "disconosca" l'istituto dell'equivalenza delle mansioni e del lavoro di squadra. Il singolo dipendente è ancorato alle attività svolte ed assunte come intangibili ed immodificabili.

Da una rapida indagine condotta con singole conversazioni, nonché dall'interazione rilevata nella riunione con tutto il personale, è emersa, sostanzialmente, una chiusura individuale totale.

Alla domanda del perché l'Amministrazione si trovi in un così grado di disorganizzazione, la risposta è stata costante nell'attribuire la responsabilità "alla politica"

*Questo ultimo aspetto influenza non poco tutta l'attività amministrativa. Infatti, nel mentre il primo aspetto ad avviso della Scrivente potrebbe essere colmabile con un adeguato e costante coinvolgimento di tutti i dipendenti, seppure nel rispetto del loro ruolo, il secondo, di freno al primo, potrebbe portare, fallito un intervento di convincimento alla reciproca collaborazione e ad un richiamo forte e stringente al rispetto della separazione del piano prettamente tecnico della risposta in termini di prestazione da quello politico, ad **obiettive difficoltà**.*

In sintesi, la situazione del Comune di Amantea, allo stato attuale può essere descritta come segue.

Non risulta essere stato fatto niente di più e niente di meno di quanto richiedesse lo stretto necessario per le esigenze dell'utenza. Le disfunzioni sono state corrette "al momento" senza l'elaborazione di un programma di intervento generale e risolutivo che riorganizzasse l'attività. Ciò lungi dall'essere addebitato alla guida amministrativa dell'Ente, scaturisce dal fatto della mancanza di visione globale delle competenze del Comune. Non risulta una rilevazione dei procedimenti amministrativi e per l'effetto gli stessi non risultano distribuiti per competenza, pertanto i dipendenti si sentono "autorizzati" ad incamerare solo i procedimenti di comodo, quelli meno articolati e quelli che, per natura, sono meno passibili di eventuali responsabilità. Dall'esame di corrispondenza agli atti, è inoltre risultata una generale disapplicazione della firma dei dipendenti in qualità di responsabili dei procedimenti. La struttura ritiene la firma correlata solo alla posizione organizzativa, disconoscendo, di fatto, le previsioni della legge 241/90 e smei. Detta situazione deve trovare necessaria e immediata soluzione.

GLI ATTI ED I PROCEDIMENTI

Gli atti sono stati valutati sia dal punto di vista formale che sostanziale. Dal punto di vista formale, benché l'Ente sia dotato di strumenti informatici anche se non del tutto adeguati, gli atti non si presentano uniformi per tutti i settori. Non è stato possibile, allo stato, verificare il grado di conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei vari pacchetti applicativi da parte di tutto il personale, pertanto non è possibile dare un giudizio sulla possibilità di miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione. Sembrerebbe che la conoscenza sia limitata ai soli programmi attribuiti ai singoli operatori. Dal punto di vista del

contenuto gli atti si presentano approntati senza eccessiva cura. Non rispecchiano del tutto, tranne poche accettabili eccezioni, una tecnica di redazione corretta.. Negli stessi, raramente appare il richiamo a norme regolamentari e/o statutarie e/o fonte legislativa nazionale/regionale e spesso assenti i riferimenti agli iter istruttori seguiti. Del tutto mancante il richiamo a norme sull'anticorruzione e trasparenza.

Occorre, infatti, provvedere, con immediatezza a dirigere i procedimenti di redazione nell'ottica di una "redazione"- "controllo" che responsabilizzi l'istruttoria. Dal punto di vista della loro conservazione l'attività di archiviazione corrente "appare" in taluni casi rispettata, lo stesso non può dirsi per l'attività di archivio di deposito e storico per la quale occorrono, peraltro, ad avviso della Scrivente, provvedimenti che individuino locali archivio idonei non apparendo, il modo di conservazione attuale, a norma.

La Scrivente ha intervistato il personale saggiando l'esistenza di un barlume di volontà alla sistemazione dell'archivio ma le risposte vaghe hanno premesso la mancata individuazione di locali da parte dell'Amministrazione, la mancanza di risorse economiche ed il fatto che il procedimento sarebbe vanificato per i lavori che dovrebbero essere effettuati sullo stabile che prevederanno il trasferimento degli uffici in altra sede.

LA FORMAZIONE

L'Ente è privo di un piano della formazione, peraltro ormai reso obbligatorio dalle norme anticorruzione. Pertanto detta situazione preclude ogni considerazione al riguardo.

LIVELLO DI NORMAZIONE DI DETTAGLIO DELL'ENTE

Le norme regolamentari non sono adeguate al mutamento della legislazione, quindi l'attività amministrativa risente dell'assenza della fondamentale funzione di auto aggiornamento da parte dei dipendenti, salvo isolati casi. Occorre procedere al riesame di tutto l'impianto normativo per ogni settore a cura dei rispettivi responsabili.

STATO DI ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA E ATTUAZIONE DELLE NORME ANTICORRUZIONE

La pubblicazione degli atti sull'albo pretorio avviene con regolarità. Analogamente non si può dire per la cura della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE che non è "popolata" per come previsto dalla norma. Tutto l'impianto del D.Lgs. 33/2013 non è adeguatamente assicurato. Al momento dell'insediamento della Scrivente si è reso necessario con immediatezza adeguare la sezione al D.Lgs. 33/2013 per come modificato dal FOIA ed in un certo qual modo l'attività di pubblicazione è ripresa. Agli atti risulta una ispezione a cura del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato effettuata nel 2015 per il periodo 2010/2014 che ha rilevato, fra l'altro, la totale inadempienza delle disposizioni relative all'Anagrafe delle prestazioni.

Sull'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente dedicata all'anticorruzione risulta pubblicato un piano anticorruzione relativo al triennio 2017/2019 al quale non pare sia seguita alcuna attività né di monitoraggio né di miglioramento. La mancata approvazione dei piani o piani non adeguati alla realtà della struttura è sanzionata dall'ANAC con pesanti provvedimenti a carico dell'Amministrazione e anche dell'organo politico, pertanto occorre provvedere con urgenza, sebbene l'impianto di detta attività non può risolversi in breve tempo considerati tutti gli adempimenti da mettere in campo.

LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il procedimento è fermo all'anno 2014. Ciò configura una violazione delle relative norme. La Corte dei Conti ha già più volte segnalato detta situazione come illegittima.

Nell'Ispezione ministeriale sopra citata sono state riscontrate illegittimità nella distribuzione del salario accessorio e sono state prescritte delle attività correttive sugli istituti del rischio e del disagio e reperibilità nonché sono state effettuate censure sulla distribuzione degli incentivi per gli uffici tecnici, sulle progressioni orizzontali, così come ancora sul trattamento a titolo di indennità di posizione e sul trattamento del segretario e vice segretario dell'epoca.

Da ultimo, da informazioni assunte, anche sulla tematica della remunerazione del personale, non sono mancati problemi di scontento fra il personale soprattutto per l'esistenza nell'Ente del progetto del Home Care Premium, con Fondi INPS che consente di percepire compensi al di fuori di quelli stipendiali, di

un certo rilievo ma solo per il personale che vi è inserito. La lamentela si innesta sull'inesistenza non solo di criterio di individuazione di detto personale, ma anche e soprattutto sulla cristallizzazione dello stesso senza previsione di una rotazione che consenta anche ad altri di usufruire del beneficio.

GESTIONE CORRENTE

Allo stato l'Ente si trova in uno stato di seria e critica empassa a causa della situazione di dissesto e del fatto che ancora non risulta approvato dal Ministero il bilancio stabilmente riequilibrato.

La scrivente ha constatato come numerose pratiche sono giacenti ed in attesa di istruttoria con serio pericolo di compromissione dell'interesse pubblico.

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

La scelta del dissesto ha ovviamente assunto la veste di una scelta quantomai responsabile per l'Amministrazione Comunale di Amantea ed è intuibile come fosse l'unica che poteva far prendere consapevolezza, non solo alla struttura burocratica ma anche agli organi politici ed alla cittadinanza della reale situazione in cui l'Ente versa e la possibilità di riorganizzare una nuova stagione amministrativa.

Il dissesto in ogni caso non può costituire l'alibi amministrativo per rallentare l'attività di riorganizzazione in quanto, stante l'entità della massa passiva desumibile in via del tutto approssimativa attraverso l'esame degli atti trasmessi all'OSL per competenza, potrebbe, se non correttamente amministrato, portare l'Ente ad un nuovo dissesto.

RETE INFORMATICA DELL'ENTE

Un grosso freno alla celerità dell'azione amministrativa, deriva dalla non adeguata rete informatica dell'Ente. Da un esame veloce dell'infrastruttura di che trattasi, la stessa non appare idonea alla comunicazione. Intanto non risulta nell'Ente l'attivazione della scrivania virtuale, quindi non risulta esistente un sistema di smistamento ed assegnazione delle pratiche nei vari uffici secondo quanto ormai previsto dalla normativa vigente. La Scrivente non è riuscita ancora ad effettuare un censimento dei software in uso per verificare l'esistenza di strumenti che consentano la comunicazione dei dati utili a più settori. Da informazioni sommarie non sembra essere stato attivato un sistema di pagamenti elettronici

La gestione dell'incasso dei crediti per la Pubblica Amministrazione è un'attività particolarmente importante e delicata: i criteri, le regole e le norme in linea con le necessità dell'Ente è necessario che trovino riscontro nella facilità e nella comodità di pagamento per i debitori.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) – ha promosso il Sistema pagoPA al fine di dare attuazione all'obbligo sancito dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dal D.L. 179/2012.

L'Agenzia citata ha pubblicato le "Linee Guida per l'effettuazione di pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" oltre a specificare le procedure che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare per aderire al sopracitato "Sistema pagoPA". che operando attraverso l'infrastruttura tecnologica a governance pubblica del Nodo dei Pagamenti-SPC,:

- *assicura l'interoperabilità fra gli attori coinvolti nel sistema*
- *mette in connessione le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento (PSP), secondo modalità che garantiscono uniformità di colloquio ed elevati standard di sicurezza in tutto il processo di pagamento*
- *assicura alle pubbliche amministrazioni:*
 - *certezza e automazione nella riscossione degli incassi;*
 - *riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni;*
 - *semplificazione e digitalizzazione dei servizi.*

Si può ben comprendere come l'attività del nostro Ente potrebbe trarre beneficio.

ADEMPIMENTI CONSIGLIATI

Purtroppo allo stato, anche per le condizioni strutturali finanziarie dell'Ente, la situazione non appare delle più agevoli per un salto di qualità ma ciò in ogni caso non impedisce l'adozione di interventi migliorativi:

Ridefinizione immediata della macrostruttura

Individuazione dei responsabili apicali

Screening di tutti i procedimenti amministrativi

Assegnazione delle responsabilità anche dei responsabili di procedimento

Interventi correttivi sulle tematiche esposte con il ripristino della regolarità amministrativa attraverso un programma definito di attività da intraprendere.

Approvazione di un piano anticorruzione e per la trasparenza idoneo alle esigenze dell'Ente;

Avvio di un programma di formazione continua ed incisiva per migliorare il grado qualitativo dell'azione amministrativa.

Da ultimo una considerazione si ritiene debba essere effettuata sui rapporti fra organi politici e struttura burocratica.

In merito occorre, a parere della Scrivente, uno sforzo collaborativo anche da parte di detti organi nella gestione delle attività. Pur comprendendo come si senta la necessità di attuazione di un programma politico e della necessità di agire con celerità soprattutto nell'erogazione dei servizi, ciò deve consentire agli uffici i tempi tecnici congrui per le istruttorie dei procedimenti. La fretta, purtroppo comporta una superficialità nella redazione e nella presentazione degli atti che ha effetti negativi su tutta la struttura.

Occorre fare lo sforzo iniziale della programmazione che anche se richiede il suo tempo di impianto porterà benefici sotto tutti gli aspetti della gestione. Intanto gli apicali saranno maggiormente responsabilizzati sugli obiettivi da raggiungere della cui realizzazione dovranno dare conto e consentirà loro anche di attivare meccanismi propositivi all'interno dell'organizzazione, Inoltre considerato che la performance valutabile non sarà solo quella individuale ma anche quella della struttura potrà più agevolmente innescarsi la giusta competitività fra i settori.

Si rappresenta inoltre che il metodo della programmazione non può essere eluso o comunque sottovalutato essendo richiesto per la corretta tenuta della contabilità pubblica che lo impone per le scritture contabili secondo il nuovo metodo della contabilità potenziata. L'adozione dei cronogrammi delle attività consente, altresì, l'attivazione dei controlli sullo stato di attuazione dei programmi stessi e la possibilità di correggere ed intervenire sugli scostamenti dei tempi preventivati.

Tutta la struttura dovrà abituarsi a lavorare con il metodo delle unità di progetto laddove un obiettivo dell'Amministrazione, soprattutto per quelle casistiche e problematiche che per loro natura si trascinano da tempo e non hanno trovato soluzione per la particolarità e complessità, ad esempio il procedimento relativo alla assegnazione degli alloggi popolari.

*Tanto si comunica con ogni fine ed effetto. **F.to Il segretario Generale Avv. Carmela CHIELLINO***

L'anno 2018 sia stato caratterizzato da problematiche afferenti l'aspetto dell'anticorruzione sebbene si sia trattato di fatti accaduti precedentemente, negli anni 2014 e 2015 e definiti in sede di formulazione di imputazione proprio nel 2018.

E' apparso sin da subito doveroso oltre che opportuno evidenziare proprio in questa sede gli accadimenti e le letture giuridiche date dagli inquirenti e dai giudicanti pervenendo allo stato attuale del procedimento penale, con le finalità di far conoscere a chiunque vi abbia interesse, anche le interrelazioni fra l'attività amministrativa, l'attività giudiziaria ed il funzionamento del sistema anticorruzione.

Di seguito, quindi l'esposizione dei fatti riportati mediante citazione dei contenuti degli atti a disposizione dell'Ente.

Nel corso del 2018, a conclusione di indagini di polizia giudiziaria, fra altri soggetti anche estranei alla PA, n. tre responsabili di settore dell'Ente, nonché n. 1 istruttore di vigilanza tutti in servizio attivo e n. 1 amministratori componenti dell'organo esecutivo sono stati destinatari di ordinanza di limitazione della libertà personale mediante arresti domiciliari.

Oggetto delle medesime indagini sono stati n. 1 ex responsabile di settore in quiescenza e n.1 ex responsabile di settore a tempo determinato, quest'ultimo anch'esso colpito da provvedimento restrittivo della libertà

Tutti i capi di imputazione afferenti a reati contro la pubblica amministrazione ed in specie:

Artt. 56 e 317 CP

Artt 110 e . 353bis CP

Artt. 110 e 476 CP

Le misure cautelari sono cessate a seguito dell'annullamento da parte del Tribunale del riesame delle relative ordinanze. In detto provvedimento di annullamento, il Tribunale del riesame ha ritenuto non configurarsi il reato di cui al 353 bis CP per due degli imputati ma, in ultima analisi il solo reato di abuso di ufficio.

Nessuna gravità di quadro indiziario invece per l'imputato di cui all'art. 316 CP e per il 315 bis a carico dell'Amministratore.

Il provvedimento del Giudice del riesame è stato oggetto di impugnativa in Cassazione da parte del Pubblico Ministero procedente per i soli imputati di cui al reato ex art. 353 bis..

La Corte di Cassazione, confermando l'insussistenza dell'ipotesi di cui al 353 bis, ha accolto in parte il ricorso del pubblico ministero ed in specie nella parte in cui il Tribunale del riesame non si è espresso relativamente alle esigenze cautelari derivanti dalla diversa configurazione dell'azione derubricata in abuso di ufficio e, pertanto ha annullato il provvedimento del Tribunale del riesame disponendo il rinvio allo stesso per quanto di conseguenza.

In data 10/1/2019 il tribunale del riesame si è pronunciato in via definitiva confermando l'annullamento del provvedimento del GIP del Tribunale di Paola ritenendo insussistenti le esigenze cautelari per l'abuso di ufficio.

Allo stato, il procedimento si trova nella fase della udienza preliminare fatta eccezione per la posizione di due degli imputati per i quali si è espressa la Corte di Cassazione, che hanno richiesto il giudizio immediato.

A fronte dell'intera vicenda l'Amministrazione ha avviato il connesso procedimento disciplinare a carico dei dipendenti , ed il collegio disciplinare ha adottato provvedimento di sospensione degli stessi , poi revocato in esito all'ordinanza del tribunale del riesame.

L'appartenente all'organo esecutivo è stato revocato dalla carica di assessore;

n. 1 responsabile di settore e imputato del reato 317 CP è stato collocato in quiescenza su propria istanza;

n. 1 responsabile di settore e istruttore di vigilanza sono stati trasferiti, con provvedimento dell'Amministrazione ed in via cautelare, ad altro settore rispetto a quello di appartenenza.

I motivi che hanno guidato l'amministrazione allo spostamento di settore sono stati quelli della opportunità rispetto agli incarichi rivestiti dai dipendenti ed in ogni caso le determinazioni assunte hanno tenuto conto anche del quadro indiziario sopra descritto consentendo di assegnare il responsabile ad altro settore.

Dal punto di vista dell'ambiente lavorativo, la vicenda ha influito in modo determinante sull'intera struttura già demotivata per la condizione economico finanziaria dell'Ente che come sopra detto ha dichiarato il dissesto nonché per l'esiguo numero di dipendenti che via via hanno lasciato, per quiescenza, riducendo drasticamente la forza lavoro.

In ogni caso detta situazione ha fatto sì che l'amministrazione duplicasse gli sforzi per rialimentare la motivazione in tutto il personale ottenendo discreti risultati nella generalità dei casi.

L'anno 2019 è stato caratterizzato da una ulteriore stagione di difficoltà per l'amministrazione comunale e la struttura burocratica in genere, infatti sono stati registrati i seguenti eventi condizionanti tutta l'attività di ripresa di un ordinato svolgimento dei procedimenti:

1. insediamento di commissione di ispezione nella persona di un dirigente del MEF su incarico della Corte dei Conti ;
2. insediamento di una Commissione di Accesso a far data dal 10 aprile 2019
3. progressivo svuotamento degli uffici a seguito di quiescenza di un numero considerevole di dipendenti soprattutto posizioni apicali che hanno determinato il venir meno della guida dei settori con notevoli complicazioni per la gestione dell'attività già gravata dalla necessità di cooperare con i Commissari insediati e con la Commissione Straordinaria di Liquidazione già operante nell'Ente dal 2017.

Relativamente all'aggiornamento 2020 di significativo rilievo è lo scioglimento del consiglio Comunale dell'Ente e l'insediamento di una Commissione straordinaria nominata con DPR del 17/2/2020.

Allegata al presente piano è la relazione facente parte integrante del citato decreto e dalla quale emergono i motivi di scioglimento e, di fatto, la situazione ed il contesto del Comune di Amantea.

c) La mappatura dei processi, il metodo di valutazione dei rischi, la valutazione del rischio corruzione nel Comune di Amantea 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. (Alto 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. 1 del 14.01.2013.

Apposita direttiva annuale sui controlli oltre ad una collaborazione fattiva di tutti i responsabili avrà lo scopo di verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Per l'anno 2018 la direttiva è stata emanata con atto prot. n. 527 del 10 gennaio 2018.

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

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

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

Misura 2. La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma lettera m) della Costituzione ed è assicurata dall'organizzazione comunale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 14/3/2013 n. 33 e smei (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 degli adempimenti 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 Amantea 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 sette su otto settori funzionali.

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

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

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

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

MISURA 4. Monitoraggio flusso della corrispondenza

La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Le regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici entrano definitivamente in vigore con l'avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 2014 (Supplemento Ordinario n. 20). Emanate il 3 dicembre 2013 con due distinti decreti del Presidente del Consiglio dei ministri

Tali decreti innovano e rendono più ampio il quadro normativo vigente, fornendo un importante supporto alla digitalizzazione della PA. Con riferimento alle [regole tecniche per il protocollo informatico](#) viene modificato il DPCM 31 ottobre 2000 per adeguarlo al nuovo contesto normativo, che prevede la trasmissione dei documenti non solo mediante l'utilizzo della posta elettronica, ma anche attraverso la PEC.

Per quanto attiene alla [conservazione](#), apportando modifiche alla deliberazione CNIPA n. 11/2004, è stato inoltre introdotto il concetto di "sistema di conservazione" che assicura la conservazione a norma dei documenti elettronici e la disponibilità dei fascicoli informatici, stabilendo le regole, le procedure, le tecnologie e i modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi.

L'Agenzia per l'Italia Digitale opera per la modernizzazione della PA introducendo nuovi processi orientati al miglioramento dei servizi, alla trasparenza dell'azione amministrativa e alla razionalizzazione dei costi. Le nuove regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici si inseriscono nel contesto di queste azioni nel perseguimento dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'azione amministrativa.

La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Con le [Regole tecniche per il protocollo informatico](#) sono state introdotte le seguenti innovazioni:

introduzione della figura del coordinatore della gestione documentale in caso di PA con più aree organizzative
revisione del contenuto del manuale di gestione del protocollo informatico per una più esauriente descrizione dei processi;

- ✓ obbligo della pubblicazione del manuale sul sito istituzionale della PA

- ✓ superamento delle funzionalità minime di protocollo informatico
- ✓ conservazione a norma giornaliera del registro di protocollo
- ✓ modifica delle informazioni contenute nel formato della segnatura di protocollo con l'introduzione del codice del registro di protocollo
- ✓ utilizzo obbligatorio del codice IPA della PA, della denominazione della PA presente sull'anagrafe tributaria nel registro di protocollo e nella segnatura di protocollo
- ✓ disciplina dell'uso della PEC e della cooperazione applicativa quali unici strumenti per la trasmissione di documenti informatici tra sistemi di protocollo
- ✓ generazione dell'impronta per ogni documento informatico

Il Comune di Amantea è in forte ritardo con l'adeguamento alle sopracitate regole **sebbene il procedimento sia ormai stato avviato in quanto è stato approvato il piano di informatizzazione dell'Ente ed entro la fine del 2020 l'Ente avrà a disposizione un unico gestionale con recupero dei tempi di lavorazione delle pratiche al termine di un periodo programmato di formazione. Responsabile della misura: tutti i responsabili di settore.**

MISURA 5. Monitoraggio delle attività dell'Ente

Ogni responsabile di Settore 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.

Detta misura non ha trovato negli anni pedissequa applicazione in ragione della descritta situazione amministrativa dell'Ente. Si è ritenuto in ogni caso mantenerla.

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 Settore 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 Settore alle sedute degli organi collegiali chiamati ad approvare proposte di deliberazioni provenienti dal settore di riferimento.

Azioni da intraprendere:

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

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

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

- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
 - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - 7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - 8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - 1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: - allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - 3) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti ed attenersi al nuovo metodo di valutazione del personale il cui aggiornamento è stato imposto dalla legge di riforma della PA;
- j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
 - 1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente

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

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

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 contro interessati.

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

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

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

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

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

MISURA 10 Adeguamento dei regolamenti

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

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

- a) Evitare provvedimenti sintetici e difficilmente controllabili nella loro rispondenza alle norme, ai programmi ed agli obiettivi;
- b) Stimolare il dipendente al continuo riscontro della conformità dell'azione alla norma con notevole miglioramento della professionalità;

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

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

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, 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 Settore.

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, vabre 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 2011 alla sottoscrizione di protocollo di legalità con la locale Prefettura di Cosenza consultabile al sito <http://www.prefettura.it/cosenza>

-nell'anno 2018 (delibera di G.C. n. 14 del 31/1/2018) ad approvare un proprio patto di integrità

Soggetti Responsabili di questa misura: tutti i responsabili di Settore

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 sprovvisto del regolamento sul conferimento di incarichi esterni al personale dipendente sebbene la relativa disciplina si trova normata, seppur parzialmente, nell'art. 19 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il regolamento dovrà essere predisposto unitamente agli altri regolamenti in materia di personale, per come previsto nell'atto di individuazione degli obiettivi di breve e medio periodo.

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

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).

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 settore, 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/funzionario 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 Settore, di procedimento, di istruttoria;

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

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La disciplina sulla tutela del segnalante si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle previste dalla legge, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente pubblico economico ovvero dell'ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

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

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

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

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

In subjecta materia occorre tuttavia rilevare per il Comune di Amantea 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 al massimo riserbo con ogni conseguenza di ordine disciplinare**.

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

Soggetti responsabili della misura: RPCT, tutti i responsabili di settore

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 Settore, 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 Amantea 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 dovrà provvedere all'aggiornamento del regolamento per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini.

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

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

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

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

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

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

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

1) clausola per incarichi professionali e per incarichi: "Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Codice di comportamento del Comune di Amantea, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34/2014, 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 Amantea, 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 Amantea , adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34/2014, 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 Amantea, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Nell'anno 2020 si procederà all'aggiornamento del codice di comportamento comunale secondo le linee guida dell'ANAC

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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha individuato e disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

Occorre, pertanto evitare che :

- lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione 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.39/2013. 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 Amantea 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 (Allto 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".

Occorrerà, per l'effetto approvare specifici regolamenti sulle forme di collaborazione di cittadini con l'Amministrazione

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:

- α) 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.
- β) 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 Settore e dipendenti dell'Amministrazione.

MISURA 23 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

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

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

Responsabile della misura: RPCT e Responsabili di Settore

MISURA 24 Individuazione del responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) e misure antiriciclaggio e antiterrorismo.

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

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

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

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

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

E' stato altresì precisato che il predetto Responsabile è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA* secondo le modalità operative indicate.

Al Comune di Amante, nel tempo, risulta da attestazioni in atti che il responsabile è stato individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica, istruttore tecnico Direttivo categoria D, pro-tempore sebbene il nominativo non risulta indicato nel PTCP 2017/2019.

E' stato effettuato da parte del RPCT il controllo ed il *RASA* del Comune di Amantea risulta attivato per l'abilitazione del profilo utente di *RASA* secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013 sia come Responsabile dell'Amministrazione Comunale di Amantea che come Responsabile della Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Ente in associazione con altri comuni.

Con decreto sindacale, anche per l'anno 2018 è stato adottato il provvedimento di nomina del **RASA** ed è stato confermato il medesimo funzionario, così si procederà per il 2019, poi sostituito dal nuovo responsabile **Ing. Francesco STELLATO**, quest'ultimo confermato anche per il 2020 con apposito decreto della Commissione Straordinaria.

Quanto al **Responsabile delle procedure in materia di Antiriciclaggio ed Antiterrorismo** ex D.M. 25/09/2015 per il 2020 il soggetto è stato individuato, con delibera della Commissione Straordinaria n. 51 del 18/8/2020 nel **RPC avv. Carmela CHIELLINO** con specificazione, all'interno del provvedimento delle modalità per il coordinamento e la trasmissione di eventuali segnalazioni.

Misura 25 - istituzione di un Registro dell'accesso dei portatori di interesse

L'ANAC, ha inserito nel proprio PTPCT, come misura specifica "da attuare, l'istituzione di un registro dell'accesso dei portatori di interesse.

L'attuazione della misura richiede:

- approvazione e pubblicazione di un Regolamento per la disciplina dell'attività di lobbying
- l'istituzione del Registro.

Come indicato dall'ANAC, nel proprio PTPCT, nell'ordinamento italiano la disciplina della cosiddetta attività di lobbying è oggetto, da anni, di iniziative legislative il cui esame, più volte avviato, non è giunto a compimento.

A maggior ragione, tenuto conto dell'assenza di una regolamentazione generale, è quindi opportuno e importante che ciascuna amministrazione individui una misura specifica che possa tracciare lo svolgimento di eventuali attività di rappresentanza di interessi svolte all'interno degli Uffici improntandola a principi di pubblicità e di trasparenza, attraverso l'istituzione emessa in esercizio di un Registro che dia conto dell'accesso dei portatori di interesse presso gli uffici.

Le fasi di attuazione di questa nuova misura devono prevedere:

- una preliminare ricognizione delle buone prassi che esistono in materia, anche presso altre amministrazioni o organi istituzionali
- l'identificazione dei contenuti minimi e delle modalità attuative dell'istituzione del registro dell'accesso dei portatori di interesse

I contenuti minimi le seguenti indicazioni:

1. nominativo del soggetto e del centro di interesse rappresentato
2. ufficio da cui viene ricevuto
3. oggetto dell'incontro
4. data.

La suddetta misura specifica è stata inserita nel PTPCT 2019/2020 con obiettivo di attuazione entro il 30/6/2019 ma l'attuazione non è stata concretizzata e stante la generale situazione dell'Ente necessita di ulteriore tempo pertanto se ne ritiene il mantenimento ai fini di una concreta realizzazione e gestione.

Misura 26 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett.

c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il comune di Amantea ha approvato il proprio regolamento di attuazione della normativa sulla privacy contenuta nel regolamento UE 679/2016, con apposita delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 23/5/2018

A fronte di una mancanza di professionalità adeguata all'interno dell'Ente, è stata avviata procedura ad evidenza pubblica tramite MEPA per la individuazione all'esterno della figura di RPD alla data di adozione del presente piano il RPD risulta individuato.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AGGIORNAMENTO DINAMICO 2019/2021

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 Amantea 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 Amantea è adeguato alla previsione normativa in quanto con decreto sindacale n. prot. 3968 del 27/12/2017 al Segretario Comunale Avv. Carmela CHIELLINO sono state assegnate entrambe le responsabilità.

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 Amantea, 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 dalla 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 di tale 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 deve consentire l'accesso generalizzato anche se riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni. Il diniego è ammesso laddove “la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione”. Tali circostanze devono essere adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto e “individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione” (ANAC delib. 1309/2016, Allegato, pagina 29).

Il Ministero per la semplificazione della pubblica amministrazione, con la circolare n. 2/2017, ha approfondito il tema delle “domande massive” chiarendo che “la ragionevolezza della richiesta” vada valutata tenendo conto di tre criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione deve svolgere per rendere disponibili i dati e documenti;

- le risorse interne che occorre impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;

- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

Secondo il Ministero, l'irragionevolezza della domanda “è manifesta soltanto quando [sia] evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'amministrazione un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione” (circolare n. 2/2017, pagina 14).

Qualora tale pregiudizio sia riscontrabile, il Ministero invita l'amministrazione, prima di decidere sulla domanda, a “contattare il richiedente e assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità”.

Se il richiedente si ostina a non riformulare la domanda entro i predetti limiti, “il diniego potrebbe considerarsi fondato”.

Nella motivazione l'amministrazione non può limitarsi a dichiarare genericamente la manifesta irragionevolezza della richiesta. Deve fornire una adeguata prova, applicando i criteri sopra richiamati, circa “la manifesta irragionevolezza dell'onere che una accurata trattazione della domanda comporterebbe”. Inoltre, gli stessi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato. In questo caso, l'amministrazione “potrebbe valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, motivare il diniego nei termini sopra indicati”. Infine, se il medesimo richiedente ha già formulato una domanda identica o sostanzialmente coincidente, l'amministrazione può non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

Un ulteriore contributo, per comprendere quando una domanda possa considerarsi “massiva” e pertanto sia legittimo rigettarla, è dato dalla sentenza n. 1951 dell'11 ottobre 2017 del TAR Lombardia, Milano, Sezione III. Secondo i Giudici milanesi, l'istituto dell'accesso civico è uno “strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”, ma non può “essere utilizzato in modo disfunzionale rispetto alla predetta finalità ed essere trasformato in una causa di intralcio al buon funzionamento dell'amministrazione”.

Il TAR ha precisato che la valutazione dell'esercizio secondo buona fede va "operata caso per caso" allo scopo di assicurare, "in un delicato bilanciamento", che da un lato non venga depotenziato l'accesso generalizzato e dall'altro che lo stesso "non determini una sorta di effetto boomerang sull'efficienza dell'amministrazione". Nel caso esaminato dai Giudici di Milano, chi ha esercitato l'accesso chiedeva "tutte le determinazioni complete degli allegati emanate nel corso dell'anno 2016 da tutti i responsabili". I Giudici hanno ritenuto la domanda "una manifestazione sovrabbondante, pervasiva e, in ultima analisi, contraria a buona fede dell'istituto dell'accesso generalizzato". Secondo il TAR non è risultata censurabile la motivazione del diniego, di ben quattro pagine di argomentazioni (!), "laddove ha ritenuto di rinvenire nell'istanza del ricorrente un'ipotesi di richiesta massiva, così come definita dalle Linee Guida", domanda il cui accoglimento avrebbe obbligato gli uffici ad "un facere straordinario, capace di aggravare l'ordinaria attività dell'amministrazione".

La richiesta di tutte le determinazioni avrebbe comportato l'apertura di innumerevoli sub-procedimenti per coinvolgere i soggetti controinteressati, come espressamente previsto dall'art. 5, comma 5, del d.lgs. 33/2013 e come ribadito nella Circolare ministeriale n. 2/2017 (paragrafo 6). Le valutazioni del TAR Lombardia In estrema sintesi, il TAR ha ritenuto che il comportamento del cittadino titolare della domanda (che, tra l'altro, dal novembre 2015 aveva depositato ben 73 domande d'accesso al Comune), non fosse improntato al "dovere di buona fede", previsto dall'articolo 1175 del Codice civile. Dovere di buona fede che, secondo i Giudici milanesi, deve essere applicato "anche come canone per individuare un limite alle richieste e ai poteri dei titolari di diritti, anche sul piano della loro tutela processuale".

Sul tema delle domande d'accesso massive è intervenuto anche il Garante della Privacy con due provvedimenti. Il primo il n. 377 del 21 settembre 2017 (doc. web n. 6919162), il secondo il n. 506 del 30 novembre 2017 (doc. web n. 7316508). Il comma 7 dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta nel termine di trenta giorni, il richiedente possa presentare domanda di riesame al responsabile anticorruzione, che deve decidere in venti giorni. Se l'accesso è stato negato per tutelare dati personali, il responsabile anticorruzione deve prima acquisire il parere del Garante della Privacy, il quale si esprime entro dieci giorni. Il Garante, quindi, è intervenuto sull'argomento perché richiesto dai responsabili anticorruzione. In un caso (doc. web n. 6919162), chi ha presentato domanda di accesso ha chiesto al Consiglio Notarile di Palermo e Termini Imerese copia di tutti gli atti notarili, delle visure catastali o delle visure ipotecarie trasmessi dai notai al Consiglio. Mentre, nel secondo caso esaminato dal Garante, il cittadino che ha proposto la domanda ha chiesto l'elenco degli immobili ad uso residenziale prima casa (dati catastali) siti nel comune. Il Garante ha confermato il diniego espresso dal Consiglio Notarile, nel primo caso, e del comune nel secondo. La motivazione principale del rifiuto va ricercata nel fatto che la domanda di atti notarili (ma lo stesso vale per gli atti rogati e trascritti dai segretari), visure e dati catastali, visure ipotecarie ricade nelle ipotesi di esclusione dell'accesso civico previste espressamente all'articolo 5-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013. Casi in cui l'accesso è "subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990".

In tali ipotesi il legislatore del d.lgs. 97/2016 ha escluso l'accesso civico perché il regime di conoscibilità del dato o del documento è già disciplinato da specifiche norme settore, che ne regolano le forme e le modalità di acquisizione, non derogabili. Le Linee guida dell'ANAC (pagina 14) elencano alcuni esempi di materie escluse dall'accesso civico perché regolate da norme dedicate: l'accesso agli atti dello stato civile e alle anagrafi della popolazione, conoscibili nelle modalità previste dalle relative discipline di settore; l'accesso agli archivi di Stato e agli altri archivi disciplinato dal d.lgs. 42/2004; l'accesso agli elenchi dei contribuenti e alle relative dichiarazioni, la cui visione ed estrazione di copia è ammessa nelle forme stabile dal d.P.R. 600/1973. Anche l'accesso agli atti notarili, alle visure catastali e ipotecarie è disciplinato da specifiche norme di settore che ne regolano forme e modalità di rilascio, prevedendo anche il pagamento di diritti o tributi. Un altro elemento della disciplina dell'accesso civico, sul quale correttamente il Garante si sofferma e invita a riflettere all'atto dell'esame delle domande, è che, a differenza dei documenti ai quali il cittadino ha

accesso ai sensi della legge 241/1990, i dati e i documenti ricevuti dal privato su istanza di accesso civico diventano pubblici. Infatti, a norma dell'articolo 3 comma 1 del d.lgs. 33/2013, "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico [...] sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli", seppur entro i limiti della normativa in materia di protezione dei dati personali L'Amministrazione comunale di Amantea ha disciplinato l'istituto dell'accesso con apposite norme organizzative allegate al presente piano **(Allto 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 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 responsabili. 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 Amantea, 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 15/1/2018 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 Amantea 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.** Il Comune di Amantea non si è mai data una programmazione di una formazione capillare, pertanto, al fine di incidere in maniera determinante sia sull'aspetto quali quantitativo delle attività, sia sotto l'aspetto di cambiamento culturale finalizzato ad intendere la legalità come valore, per l'anno 2018 ha predisposto un piano della formazione tenendo conto delle esigenze del personale, richieste con apposita circolare del RPCT . Il piano è allegato al PTPCT e la sua attuazione assume la qualità di obiettivo strategico 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.

I risultati dello stato di attuazione della normativa possono al momento intendersi quelli riportati nella relazione del RPCT pubblicata sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente e desunti, compatibilmente al tempo avuto a disposizione, sia dagli atti che da interviste del personale che da attestazioni di quest'ultimo appositamente rilasciate.

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 Amantea 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 2019

Per la Relazione del Responsabile anticorruzione prevista dalla norma, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha predisposto un apposito format da compilarsi a cura del responsabile citato e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente entro il 31/01/2020. Il Comune di Amantea ha provveduto nei termini all'adempimento ed il file è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente-altri contenuti-Anticorruzione.