



Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2022-2023

Art. 1, c. 8 L. 190/2012

Approvato con delibera di G.C. n 13 del 26 Gennaio 2021

SOMMARIO

ART. 1	Oggetto
ART. 2	Responsabile della prevenzione e relativi compiti
ART. 3	Misure di prevenzione generale
ART. 4	Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione
ART. 5	Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione
ART. 6	Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione
ART. 7	Obblighi di trasparenza (flussi informativi)
ART. 8	Compiti dei dipendenti e dei capi settore (flussi comunicativi)
ART. 9	svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.
ART.10	svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
ART.11	tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
ART. 12	Società in controllo pubblico
ART. 13	Compiti del nucleo di valutazione
ART. 14	Responsabilità
ART. 15	Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

PREMESSA . Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza , triennio 2021-2023 , si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti, con limitati interventi di adeguamento. L'elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata nell'ultima annualità dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi. Tali operazioni di riassetto sono state effettuate anche alla luce della nuova configurazione ordinamentale assunta dalla Giunta Comunale. Come già avvenuto nelle annualità passate, all'elaborazione del Piano ha partecipato personale amministrativo, su impulso e coordinamento del Segretario Generale, per la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi. Il Piano, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il Comune di MONTALTO UFFUGO ed è stato preannunciato mediante apposito Avviso, pubblicato sull'albo on line dal 17.12.2020 al 28.12.2020 come da certificato n 2645 del 17.12.2020, finalizzato all'acquisizione di informative, contributi e contenuti da parte degli stakeholders, senza che tuttavia sia intervenuto alcun riscontro. Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023 si tiene conto dei seguenti fattori: la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale; la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio; le modalità di effettuazione del monitoraggio. Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza. Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

ART. 1 Oggetto

1. Il Comune di MONTALTO UFFUGO ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
 2. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
 - identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
 3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017 , della deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la deliberazione n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.
Con il PNA 2019 è stato modificato l'approccio passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo, tuttavia per gli Enti locali è possibile applicare in modo graduale i nuovi criteri fissati dall'Anac in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023(v. nota 11 pag. 20 PNA 2019).
- Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019,

dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di MONTALTO UFFUGO mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Art. 2 Analisi del contesto

DISCORSO DEL SANTO PADRE FRANCESCO AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE PARLAMENTARE ANTIMAFIA del 21.09.2017

“*La politica autentica, quella che riconosciamo come una forma eminente di carità, opera invece per assicurare un futuro di speranza e promuovere la dignità di ognuno. Proprio per questo sente la lotta alle mafie come una sua priorità, in quanto esse rubano il bene comune, togliendo speranza e dignità alle persone.*

A tale scopo, diventa decisivo opporsi in ogni modo al grave problema della corruzione che, nel disprezzo dell'interesse generale, rappresenta il terreno fertile nel quale le mafie attecchiscono e si sviluppano. La corruzione trova sempre il modo di giustificare sé stessa, presentandosi come la condizione «normale», la soluzione di chi è «furbo», la via percorribile per conseguire i propri obiettivi. Ha una natura contagiosa e parassitaria, perché non si nutre di ciò che di buono produce, ma di quanto sottrae e rapina. È una radice velenosa che altera la sana concorrenza e allontana gli investimenti. In fondo, la corruzione è un habitus costruito sull'idolatria del denaro e la mercificazione della dignità umana, per cui va combattuta con misure non meno incisive di quelle previste nella lotta alle mafie.

Lottare contro le mafie significa non solo reprimere. Significa anche bonificare, trasformare, costruire, e questo comporta un impegno a due livelli. Il primo è quello politico, attraverso una maggiore giustizia sociale, perché le mafie hanno gioco facile nel proporsi come sistema alternativo sul territorio proprio dove mancano i diritti e le opportunità: il lavoro, la casa, l'istruzione, l'assistenza sanitaria. Il secondo livello di impegno è quello economico, attraverso la

correzione o la cancellazione di quei meccanismi che generano dovunque disuguaglianza e povertà.”...

Si sceglie questa introduzione come premessa alla definizione dell'Analisi di Contesto, non solo e non soltanto per la scontata condivisione, quanto piuttosto per la sua incisività e per la forza delle parole che dominano più di tante altre definizioni.

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di MONTALTO UFFUGO mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Quindi l'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione si sono avvalsi 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. Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'anno 2016 e 2017, per la provincia di appartenenza dell'ente. In tale relazione si evidenzia come la Municipalità di Montalto Uffugo non opera in un contesto territoriale contraddistinto dalla presenza dell'associazione mafiosa, ma risente delle consorterie mafiose di Cosenza e Rende. Nella citata relazione emerge che tali consorterie conservano una certa potenzialità offensiva, all'interno dei territori di competenza. Il contesto esterno della Municipalità di Montalto Uffugo è caratterizzato da microcriminalità le cui azioni si sostanziano in piccoli furti, quali furti di appartamento. Nel marzo del 2020 si è svolta sul territorio comunale un'importante operazione ad opera esclusiva della Locale Stazione dei Carabinieri che ha portato ad un risultato considerevole che ha visto 25 indagati e 19 arresti, per i quali ad oggi sono pendenti i relativi giudizi presso il Tribunale di Cosenza. Si è trattato di furti in danno di attività commerciali, senza violenza alle persone, compiuti da soggetti prevalentemente immigrati. Una nota di approfondimento deve essere dedicata alla situazione sanitaria che ha caratterizzato il 2020 per la situazione sanitaria epidemiologica mondiale. Ci è noto infatti, che l'esigenza di contenimento dell'attuale pandemia da COVID 19 ha indotto il Governo ad adottare una notevole quantità di atti normativi in un brevissimo lasso temporale. La prima fonte normativa con cui si è inteso offrire una base legale alle sanzioni introdotte per punire la violazione delle misure di contenimento è il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020. In tale decreto, sul piano sanzionatorio, è stata richiamata la pena prevista dall'articolo 650 c.p.c. Inoltre la normativa successiva ha portato all'adozione di un modulo di autodichiarazione per giustificare lo spostamento di ogni individuo dove è stato precisato che le violazioni integrano il reato di falso. In tale contesto, i controlli effettuati dalle forze dell'ordine (Carabinieri - Polizia Locale - Carabinieri Forestali - Guardia di Finanza) non hanno portato a risultati considerevoli, perché sono state elevate poche sanzioni e la popolazione si è adeguata alle restrizioni, sintetizzate dal Governo con l'espressione “*Io resto a casa*”. Questo nuovo comportamento, lockdown, ha portato alla diminuzione di almeno il 50% dei reati predatori (fonte Stazione Carabinieri), ma forse è stata la causa dell'aumentato dei reati da “*codice rosso*” di maltrattamenti in famiglia, con aumento dei casi di violenza sulle donne, ma non su minori, (in generale si è trattato di casi di coppie separate, già note alle forze dell'ordine) sedati, nella maggior parte dei casi, con provvedimenti adottati dalla locale Stazione dei Carabinieri,

Rimane sempre alta l'attenzione sulle potenzialità di rischio perché i Comuni possono costituire un mezzo per le organizzazioni mafiose realizzabile con le modalità consistenti nell'imposizione di sub-appalti e forniture, nelle assunzioni di favore, nella cd. "messa a posto" dell'imprenditore, così realizzando l'inquinamento dell'economia legale.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2020-21-22 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di Consiglio Comunale. Il Consiglio comunale è composto da **n.16 Consiglieri oltre il Sindaco**, mentre la **Giunta Comunale è composta da n. 5** Assessori oltre il Sindaco che li ha nominati. Si ribadiscono altresì considerazioni già espresse in merito alla situazione economica- finanziaria dell'Ente che ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n 39 del 21/10/2015 il PIANO di RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE, ai sensi dell'art 243 bis del TUEL. L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di Settore del Segretario comunale. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità. Al Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili dei Settori. Ai Responsabili dei Settori - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, da nove a otto. .. Si rappresenta che la struttura amministrativa è organizzata in **8 SERVIZI** con 8 Responsabili, in capo a dipendenti incaricati della responsabilità con decreto del Sindaco ai sensi dell'art 109 del TUEL, con riconoscimento di indennità

Di seguito si indica l'attuale organizzazione

Segretario Generale (*in convenzione con presenza di 4 giorni su 5*)

SETTORE - 1 -SERVIZI DEMOGRAFICI

- Servizi Demografici- Statistica
- Elettorale –Leva
- Protocollo- Albo
- Notifiche
- Delegazione

SETTORE -2 - AFFARI GENERALI

- affari generali cultura,
- pubblica istruzione – mensa -trasporto scolastico
- Sport e tempo libero
- manutenzione scuole
- responsabile Privacy
- Centralino –Portineria

SETTORE -3 - -FINANZIARIO –TRIBUTI- CONTENZIOSO- PERSONALE

- ragioneria, contabilità e provveditorato
- controllo di gestione e C.E.D
- risorse umane – personale
- economato
- tributi
- contenzioso

SETTORE -4- URBANISTICA- TERRITORIO- EDILIZIA PRIVATA

- urbanistica e pianificazione
- edilizia privata sportello unico- SUAP (Commercio)
- S.I.T.
- gestione patrimonio, Erp,

SETTORE -5- LAVORI PUBBLICI

- lavori pubblici, progettazione e direzione lavori, collaudo
- C.U.C. e contratti- bandi di gara
- Rendicontazione
- espropri, dichiarazione pubblica utilità-pubblicità,

SETTORE- 6 - MANUTENTIVO

- servizi cimiteriali
- manutenzioni patrimonio comunale
- servizio idrico- manutenzioni reti idriche e fognanti-
- viabilità,
- protezione civile,
- gestione automezzi
- ambiente e depurazione
- Rsu
- Protezione Civile – Gestione C.O.C.

SETTORE- 7- POLIZIA MUNICIPALE

- Polizia Municipale
- Polizia Urbana
- Polizia Giudiziaria
- Polizia Edilizia/Ambiente-
- Vigilanza -Controllo-
- Ruoli sanzioni
- Randagismo

SETTORE -8- SERVIZI SOCIALI

- Servizi sociali, Bisognosi- Anziani- Disabili
- politiche abitative
- Asilo Nido
- Sprar/siproimi
- Piano di Zona
- Politiche COVID

ART. 3

Responsabile della prevenzione e relativi compiti

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, per dovere di lealtà ed onestà intellettuale occorre riferire che nel corso del 2020 RPCT è stato destinatario di una misura restrittiva, relativa a fatti pregressi di interesse di altra municipalità. La misura non avrebbe mai dovuto essere comminata, sia per la sua causa (abuso di ufficio per presunta incompatibilità derivata dal ruolo di ausiliario ex art 56 cpc nell'ambito di indagine penale per abuso edilizio con imputato successivamente rinviato a giudizio) e sia per la risalenza dei fatti stessi (cristallizzati al 2017) . La misura restrittiva è stata ritenuta illegittima dal Giudice di secondo grado che l'ha annullata con efficacia immediata, reintegrando il Segretario

Comunale - RPCT immediatamente nelle proprie funzioni. Come detto, il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 07.01.2020 a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- a. Promuovere procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- d. verificare, d'intesa con i Responsabili dei Settori, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- g. elaborare e proporre il piano delle performance
- h. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. approvare, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sulle relazioni presentate dai capisettori sui risultati realizzati, in esecuzione del piano della performance e del piano triennale della prevenzione,
- j. effettuare controlli interni di regolarità amministrativa successiva ;
- k. trasmettere al nucleo di valutazione la relazione sulle performance per le attività di valutazione;
- l. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- m. individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- n. proporre eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- o. Collaborare alla formulazione del piano annuale di formazione,
- p. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

ART. 4

Misure di prevenzione generale

1. Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA** : la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nello specifico è da evidenziare che pur essendo **la rotazione** uno strumento utile perchè allontana il privilegio, la consuetudine e la prassi che possono finire con il favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti inseriti in un certo ruolo a discapito di altri , inibendo pertanto l'insorgere di comportamenti corruttivi o comunque tesi a ledere il principio di imparzialità e parità di condizioni, nel Comune di Montalto Uffugo, questa è estremamente difficoltosa per carenza di personale . Nonostante le richiamate difficoltà, è da dire che questa è stata attuata con riferimento al servizio SUAP che è stato accorpato al Servizio Urbanistica , mentre l'ex responsabile del servizio SUAP è

stato destinato al servizio cultura, P.I, ecc. Inoltre sono stati attuati numerosi provvedimenti di mobilità interna che riguardano ben 6 dipendenti

- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore, è in corso di approvazione nuovo codice di comportamento redatto in osservanza alle linee guida ANAC n 177/2020.
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati di norma a condizione che i medesimi non siano incompatibili con le attività comunali e siano svolti al di fuori del normale orario di lavoro.
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione;
- **PATTI DI INTEGRITA':** l'Amministrazione intende attivarsi presso la Prefettura di Cosenza per aderire al protocollo di legalità firmato tra Prefetture, ANCI, UPI e Regione Che prevede appositi clausole da far sottoscrivere agli operatori economici;
- **FORMAZIONE** intesa come misura principale di prevenzione, è in corso di approvazione nuovo codice di comportamento redatto in osservanza
- **TRASPARENZA:** nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;
- **ROTAZIONE ORDINARIA:** In merito all'istituto della Rotazione il Comune di Montalto Uffugo pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali.
- **CRITERI ALBO OPERATORI ECONOMICI.** Le Misure adottate per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi hanno portato anzitutto all'adozione delle delibere di Giunta Comunale **n. 156 del 22.12.2019** avente ad oggetto :*"Atto di indirizzo per l'istituzione e la gestione dell'albo degli operatori economici mediante utilizzo della piattaforma on-line di E-Procurement per l'affidamento di Lavori Servizi e Forniture in ottemperanza del nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al dlgs. 50/201"* e **n 111 del 06.082020** avente ad oggetto : *" Atto di indirizzo per utilizzo Albo degli Operatori Economici attraverso la Piattaforma Trasparente con le modalità e i criteri fissati dal d.l. 16.07.2020 n 76- Rettifica Delibera di G.C.n 156/2019"* sono stati adottati i criteri e le modalità organizzative per l'individuazione degli operatori economici, evitando che la valutazione amministrativa sia tutta nelle mani del RUP ed individuando nei criteri uno strumento di prevenzione della corruzione.

Art. 4

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio particolarmente esposte al rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:

- a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 dlgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012).
- b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005
- c) pubblicazione retribuzioni dei responsabili e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009)
- d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 ;
- e) attività oggetto di autorizzazione o concessione
- f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016, n. 163
- g) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- h) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009
- i) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari
- j) controllo informatizzato della presenza
- k) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva
- l) manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e degli edifici comunali
- m) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata
- n) attività edilizia privata, condono edilizio
- o) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
- p) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale
- q) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito
- r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti
- s) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente

ART. 5

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. Il Comune nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/01 indica le materie connesse per promuovere la cultura della legalità come misura atta a prevenire le attività a rischio di corruzione;
2. nel piano di formazione si indica:
 - α) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - β) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
 - χ) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - δ) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
 - ε) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

3. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti;
4. il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano secondo la normativa vigente
5. il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 6

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. L'amministrazione adotterà una disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in aggiunta a quella già prevista per l'accesso documentale e istituirà il relativo registro;
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanate dal Comune o da Enti Pubblici, le quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni , in corso di approvazione definitiva e successiva pubblicazione
 - b) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
 - c) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute,
 - d) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016;
 - e) rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione ove possibile; in alternativa prevedere la condivisione delle attività onde evitare l'isolamento delle mansioni ed impedire che tutto sia nelle mani di una sola persona;
3. le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, saranno introdotte, nella lex specialis di gara, con pena di nullità;
4. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
 - a. il responsabile del procedimento
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
 - c. il funzionario dotato di potere sostitutivo
 - d. l'ufficio dove può avere informazioni
 - e. la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelle indicate all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;

5. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono:
 - a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;

- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro 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;
 - d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il responsabile del servizio assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo l'iter del procedimento amministrativo, con le operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni per ciascuna fase procedimentale indica :
- a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi (modulistica) tipo,
 - e) il controllo di regolarità amministrativa, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.
7. Il Responsabile del Servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 7

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti, preferibilmente in modalità telematica, garantendo la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. la corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, preferibilmente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
4. dall'anno 2020, il Comune di Montalto Uffugo sia per le gare di propria competenza, sia per quelle gestite tramite CUC, utilizza una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti. Il mancato ricorso alla piattaforma telematica nei tempi ordinari (ottobre 2018) è stato determinato dalla mancanza di mezzi e di risorse.

ART. 8

Compiti dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al caposettore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. i capo settore provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
 - a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti
 - b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
 - c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
 - d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.
4. I Responsabili dei Servizi con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, Segretario Comunale, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria;
5. i dipendenti (selezionati dai Responsabili dei Servizi) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. Responsabili dei Servizi, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione
7. i Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.
8. i Responsabili dei Servizi procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016; i Responsabili dei Servizi indicano, entro il mese di luglio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo;
9. i Responsabili dei Servizi, entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da

- analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive;
10. i Responsabili dei Servizi segnalano entro il 30 aprile di ogni anno, insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
- a) le materie oggetto di formazione;
 - b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) le metodologie formative;
13. i Responsabili dei Servizi presentano entro il mese di febbraio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano anche unitamente ai rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della performance di cui il presente piano costituisce obiettivo ;

Art. 9 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili dei Servizi .

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Art.10 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Responsabili dei Servizi e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art.11

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

ART. 12

Società in controllo pubblico e Ambito Sanitario del Distretto n 3 Valle del Crati e A.T. O

1. Il Comune di Montalto Uffugo non aderisce ad alcuna Società partecipata, perché con apposita delibera consiliare, ha dismesso le quote di partecipazione delle uniche due società alle quali aveva aderito in passato. Tuttavia, nonostante l'adeguata pubblicità, tutti i tentativi di vendita delle, seppur minime, quote sociali sono risultati infruttuosi ad oggi il relativo procedimento non risulta definitivamente concluso, per cui ci sono adempimenti da svolgere, per quanto siano quanto ripetitivi.

2. Il Comune di Montalto Uffugo è comune capofila del distretto Socio-Sanitario della Valle del Crati, ai sensi della legge 328 del 2001 in materia dei servizi sociali, è anche comune Capo-fila del relativo ambito costituito complessivamente da 9 comuni: Montalto Uffugo (capo-fila) Bisignano, Cerzeto, Lattarico, Luzzi, Torano, San Martino di Finita, San Benedetto Ullano, San Vincenzo la Costa, ma l'organo esecutivo cioè l'ufficio di piano ha sede fuori comune ed è formato da personale comunale che non è iscritto all'organico di Montalto Uffugo, salvo il responsabile di ragioneria, posto che i flussi di cassa sono gestiti dalla Ragioneria di Montalto Uffugo. Il responso del personale dell'Ufficio di Piano appartiene agli altri Comuni o è stato da questi incaricato, per cui RPCT di Montalto Uffugo non può svolgere alcun controllo e lo stesso si deve affermare con riferimento al controllo di regolarità successiva degli atti, perché nessun Segretario Comunale dei 9 comuni sarebbe legittimato ad esperire il citato controllo di cui all'art 147 bis comma 2 dlgs 267/2000 s.m.i. Lo stesso vale per l'A.T.O. per la gestione della questione R.S.U. la cui adesione è obbligatoria ai sensi della l.r. 14/2014

ART. 13

Compiti del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte del Responsabile dei Servizi in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale;
2. la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

ART. 14

Responsabilità

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.
2. con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:
 - a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;
 - b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
 - c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001

ART. 15

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.