



**COMUNE DI MORANO CALABRO**  
(PROVINCIA DI COSENZA)

---



# PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

**Legge 6 novembre 2012 n. 190**

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica amministrazione  
Triennio 2018/2020*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 29.01.2018

## **INTRODUZIONE AL PIANO**

### **- Presentazione**

A seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune di Morano Calabro (pr. di CS.) si è dotato del PTPC, per il Triennio 2017-2019.

Si tratta di un nuovo Piano, volutamente più schematico, nell'intento di renderlo maggiormente operativo.

Il nuovo Piano è stato formulato sulla base delle normative più recenti: in questi ultimi due anni si è infatti delineato uno scenario in profonda trasformazione ed in particolare, nel corso dell'anno 2016, sono state introdotte importanti innovazioni normative, che hanno interessato sia il settore dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016), sia l'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione (D.Lgs 97/2016).

### **- Normativa di riferimento**

Le novità da recepire nel nuovo documento sono numerose: il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo (soprattutto per la parte trasparenza) dalle misure introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*"; a ciò si aggiungano le nuove indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016, ed il pieno recepimento delle indicazioni formulate dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".

Il D.Lgs. 97/2016, adottato in forza della delega contenuta all'art. 7 della L. n. 124/2016 ("*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"), introduce modifiche normative alla L. n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione, e al D.Lgs. n. 33/2013, in materia di tutela della trasparenza.

Le più importanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 riguardano:

La Tutela della trasparenza: viene introdotta una nuova delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, si attua la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "Amministrazione trasparente" presente nei siti istituzionali degli enti interessati dalla disciplina, e viene fornita una definizione di un nuovo diritto di "accesso civico", esteso anche a tutti gli atti, i documenti e le informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La Prevenzione della corruzione: vengono definiti la natura, i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e si specificano i contenuti dei PTPC.

Altri elementi significativi sono: il consolidamento del ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione, la previsione di un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nella formazione e nell'attuazione dei PTPC, l'unione, in un solo documento, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, la previsione di attenuazioni delle conseguenze disciplinari per omesso controllo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso in cui provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare, e le relative modalità, e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Con la delibera n. 831/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in forza dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 che ha trasferito in capo all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza, ricadenti prima in capo al Dipartimento della funzione pubblica, e del disposto di cui al comma 2 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Il PNA, approvato con la delibera ANAC n. 831/2016, è il primo predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, integrando e sostituendo il PNA 2013, approvato con la Delibera CIVIT n. 72/2013.

I principali contenuti della Delibera ANAC n. 831/2016 – PNA 2016 riguardano la promozione di misure di prevenzione:

- oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;

- soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa ed il mantenimento delle disposizioni contenute nel PNA 2013, come aggiornato dalla determinazione ANAC n. 12/2015, relative a:

- impostazione della gestione del rischio

- definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione

Ulteriori interventi ANAC sono relativi alla predisposizione di:

- Linee guida sulla trasparenza, in sostituzione di quelle presentate con la Delibera CIVIT n. 50/2013

- Linee guida su codici di comportamento e sulle altre misure generali

- Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016

In particolare, sul Codice di comportamento, il PNA 2016 chiarisce che “gli enti sono tenuti all’adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione.

Al riguardo l’Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti.”

Sul tema della Trasparenza l’Autorità evidenzia come la stessa sia “strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.” E di conseguenza raccomanda “alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.” Nel merito rilevano:

> gli obblighi di pubblicazioni D.Lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.Lgs. n. 97/2016;

> la possibilità di pubblicare, per i dati individuati dall’ANAC, informazioni riassuntive;

> la possibilità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati già presenti nelle banche dati di cui all’allegato;

del D.Lgs. n. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del collegamento ipertestuale alla banca dati

> l’istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce “a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento”

La Rotazione viene ritenuta dall’Autorità una “misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.” Individua perciò:

> Misure di rotazione ordinaria, o alternative in caso di impossibilità alla rotazione, da adottare quali misure organizzative generali volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi in aree e settori particolarmente esposti a tale rischio

> Misure di rotazione straordinaria: da adottare quali misure organizzative specifiche, a carattere eventuale e cautelare, successive alla manifestazione dei fenomeni corruttivi, dietro avvio di procedimenti penali o disciplinari

L’Autorità evidenzia anche tra le misure da inserire nel PTPC la Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e nel merito rilevano le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili” presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016.

Altro tema trattato riguarda la Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici: l’Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalla

pubbliche amministrazioni, rileva una serie di criticità ed indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi.

Ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti l'Autorità chiarisce che va individuata dall'amministrazione "una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente". A tal riguardo rilevano le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015. E' quello che viene definito Whistleblowing;

Il PNA 2016 introduce interventi di Semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, e per loro aggregazioni in forme associative, in quanto enti che presentano difficoltà nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza spesso a seguito dell'esigua disponibilità di risorse umane e finanziarie.

Queste le particolari Disposizioni per unioni di comuni, convenzioni di comuni e, in generale per i piccoli comuni:

> per i dati relativi al contesto esterno e per una loro prima analisi, i piccoli comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture (contestualizzando l'analisi con dati in proprio possesso);

> le province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale;

> possibilità di individuare nella figura di RPCT il soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (di cui all'art. 6, comma 6, Decreto del Ministero dell'interno del 25/9/2015)

Il PNA 2016 fornisce inoltre disposizioni specifiche per il Settore "governo del territorio" in materia di Pianificazione territoriale, Processi di pianificazione comunale generale, Processi di pianificazione attuativa, Permessi di costruire. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi, Vigilanza.

#### **- Soggetti coinvolti ed articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza**

Di seguito viene rappresentata la struttura organizzativa dell'Ente (situazione al Gennaio 2018) Segretario Generale Rosina Vitale

##### **Area 1 AMMINISTRATIVA**

Responsabile: Dott.ssa Rosina Vitale

Ufficio:

Servizi Scolastici – Personale – Servizi Sociali

Protocollo – URP – Albo Pretorio – Cultura, Turismo, Spettacolo e Sport

Anagrafe e Stato Civile

Notifiche

##### **Area 2 – EC- FIN.**

Responsabile: Dott. Gaetano Domenico CELANO Ragioneria

Ufficio:

– Economato e Provveditorato Area 3

Tributi e Patrimonio fondiario

Commercio

##### **Area 3 – TECNICA**

Responsabile: Dott. Ing. Domenico MARTIRE

Ufficio: Urbanistica

- SUE Ambiente

–Espropri Lavori Pubblici

– Edilizia Pubblica Area 4

Manutenzione

SUAP

#### **Area 4 – VIGILANZA**

Responsabile: Francesco DI MARE

Ufficio:

Polizia Municipale ed Amministrativa

Sulla base della configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione vengono assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

Di fatto restano tutte le criticità preesistenti, legate ad un organigramma che da troppo tempo non viene arricchito di nuove unità e che di conseguenza non consente l'istituzione di uffici dedicati né l'attuazione di istituti come la rotazione dei dirigenti. Senza dimenticare che anche la disciplina sugli obblighi della trasparenza ha notevoli implicazioni di carattere organizzativo, con riguardo – ad esempio – alla gestione dei flussi delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati on-line.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è figura prevista dalla Legge n. 190/2012, interessata in modo significativo dalle misure introdotte dal D.Lgs 97/2016.

Nel comune di Morano Calabro è stato individuato con disposizione del Sindaco prot. 185 del 12.01.2017 nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Rosina Vitale.

Il Responsabile provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli aggiornamenti annuali, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

Dopo l'approvazione del Piano, l'Ente è tenuto alla sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

I Responsabili di Area sono i referenti per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

Molte azioni previste dall'ordinamento, e più specificamente dal Piano (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc), richiedono il coinvolgimento e l'apporto di strutture organizzative di tipo trasversale.

Si è detto come l'organigramma del Comune non supporti adeguatamente la creazione di tali strutture, che si rivelano però indispensabili per una compiuta attuazione del Piano stesso.

I Responsabili devono collaborare con il Responsabile della Prevenzione per assicurare lo svolgimento delle attività previste, nel quadro del coordinamento operativo assicurato dal RPC, al fine di garantire la più efficace attuazione del Piano ed il suo monitoraggio.

Tutto il personale dipendente, ovvero i soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale, i dipendenti sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile la situazione di conflitto.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.

L'adozione del Piano si pone anche come ausilio per l'attività di controllo interno e per la valutazione della performance e diventa quindi strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione ma anche elemento di miglioramento gestionale. Sarebbe auspicabile che l'Ente possa dotarsi di un sistema di controllo di gestione capace di analizzare i costi e migliorare la performance delle attività, per permettere nel medio periodo una oggettiva razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche.

L'introduzione di misurazioni oggettive rappresenta infatti un presupposto fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo. Anche l'informatizzazione dei processi, oltre ad incrementare la trasparenza e circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità, dovrebbe condurre ad un miglioramento generale della performance.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **- 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. Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017", che per la provincia di Cosenza, risulta quanto segue:

*"La provincia di Cosenza continua a far registrare l'operatività del sodalizio criminale RANGO - ZINGARI, sorto nel recente passato dalla fusione tra i superstiti della cosca BELLA - BELLA e il gruppo degli ZINGARI cosentini.*

*La formazione criminale è stata al centro, proprio nel corso del semestre, delle investigazioni condotte nell'ambito dell'operazione " Job center ", frutto del coordinato tra la Procura della Repubblica di Cosenza e quella di Catanzaro, che nel mese di settembre ha portato all'esecuzione di una misura cautelare nei confronti di 14 soggetti, affiliati al gruppo RANGO - ZINGARI e responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, concentrato prevalentemente nel centro storico del capoluogo bruzio.*

*A Scalea si registra la presenza dei VALENTE e degli STUMMO, in contatto con i MUTO. La città di Paola, oltre a subire l'influenza dei RANGO - ZINGARI, è minacciata dalle cosche MARTELLO - SCOFANO - DITTO e SERPA, da sempre contrapposte. In Amantea, al confine con la provincia di Catanzaro, insistono i BESALDO, i GENTILE e gli AFRICANO. Sul versante ionico sono attivi gli ABBRUZZESE, con particolare riferimento ai comuni di Cassano alla Jonio, Rossano, Corigliano Calabro, Cosenza e Scanzano Jonio (MT).*

*Sempre su Cosenza e sui comuni limitrofi sembra persistere il "patto federativo" tra i gruppi mafiosi PERNA - CICERO e LANZINO - RUÀ, quest'ultimi colpiti nel mese di luglio dall'indagine "*

*Acherunthia ”, diretta dalla Procura della Repubblica di Catanzaro, che ha offerto uno spaccato importante dei rapporti tra la politica locale e una parte della criminalità organizzata cosentina.”*

*Nei mesi scorsi è stato sciolto il Consiglio Comunale di Cassano allo Jonio per infiltrazioni.*

Appaiono, ancora, particolarmente esposti alle interferenze delle cosche i piani di lottizzazione per le realizzazioni edilizie e turistico-alberghiere, le opere di riqualificazione dei centri urbani e quelle di rilancio delle zone industriali dismesse, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti e gli investimenti nelle fonti energetiche alternative.

Dalla stessa relazione non sono evidenziate ingenti presenze di criminalità organizzata. L’Ente non è apparso sottoposto a pressioni corruttive. In particolare, non si sono registrati nè fenomeni avvenuti nè influenze esistenti.

#### - Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione ed alla gestione operativa dell’ente, in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Se può affermarsi che la struttura interna, in linea di massima, è caratterizzata da un’adeguata cultura dell’etica, è vero altresì che devono ancora raggiungere un livello soddisfacente l’informatizzazione dei sistemi e le tecnologie di automazione, i processi decisionali e la cultura organizzativa, il patrimonio di conoscenza e la quantità del personale, i sistemi di relazione.

Nel pubblico serve infatti rettitudine ma anche competenza.

Tra le criticità maggiormente rilevate si confermano l’insufficiente dotazione di personale ed i carichi di lavoro: problemi difficilmente risolvibili nel contesto economico e normativo vigente.

E’ invece certamente migliorabile, con il positivo concorso di tutti, la cultura organizzativa per riaffermare il concetto di squadra e di collaborazione reciproca, nel superiore interesse dell’Ente, e dunque dei cittadini. Per migliorare la qualità del lavoro si può comunque fare molto, partendo dalla capacità di organizzare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori, attraverso l’impostazione di atti e procedimenti standardizzati, di regole e procedure chiare e condivise, ma anche garantendo il miglioramento delle dotazioni informatiche, con l’introduzione di nuovi software e l’efficientamento della rete.

### **MAPPATURA DEI RISCHI**

Per la mappatura dei rischi si rinvia al Piano 2017/2019, qui ci occupiamo di:

#### **Mappatura dei processi –**

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.A.C. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

In questa proposta terremo conto di questa indicazione e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi.

Col termine processo si farà riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

#### **Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) dell’attività degli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi standard e alle relative tabelle di cui all’ALLEGATO 1**

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell’allegato 1
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA</b>	Pratiche anagrafiche	22
	Documenti di identità	22, 23
	Certificazioni anagrafiche	22
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	22

	Atti della leva	41
	Archivio elettori	42
	Consultazioni elettorali	42

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	25
	Servizi per minori e famiglie	24
	Servizi per disabili	26
	Servizi per adulti in difficoltà	27
	Integrazione di cittadini stranieri	28
	Alloggi popolari	43

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
	Manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
	Diritto allo studio	44
	Sostegno scolastico	44
	Trasporto scolastico	4
	Mense scolastiche	4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	Inumazioni, tumulazioni	32
	Esumazioni, estumulazioni	32
	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia	33
	Manutenzione dei cimiteri	4, 5
	Pulizia dei cimiteri	4, 5
	Servizi di custodia dei cimiteri	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</b>	Organizzazione eventi	34
	Patrocini	35
	Gestione musei	4
	Gestione impianti sportivi	4
	Associazioni culturali	8, 39
	Associazioni sportive	8, 39
	Pari opportunità	39

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>TURISMO</b>	Promozione del territorio	4, 5
	Punti di informazione e accoglienza turistica	4, 5
	Rapporti con le associazioni di esercenti	8

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>	Manutenzione strade	4, 5

	Circolazione e sosta dei veicoli	19
	Segnaletica orizzontale e verticale	4, 5
	Trasporto pubblico locale	4, 5, 47
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
	Pulizia delle strade	4, 5
	Servizi di pubblica illuminazione	4, 5, 47

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 29, 47
	Isole ecologiche	4, 29, 47
	Manutenzione delle aree verdi	4, 47
	Pulizia strade e aree pubbliche	4, 47
	Servizio di acquedotto	47

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	Pianificazione urbanistica generale	9
	Pianificazione urbanistica attuativa	10
	Edilizia privata	6, 7, 21
	Edilizia pubblica	4
	Realizzazione di opere pubbliche	4, 5
	Manutenzione di opere pubbliche	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>	Protezione civile	8
	Sicurezza e ordine pubblico	20
	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	45
	Verifiche delle attività commerciali	19
	Verifica della attività edilizie	17
	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	12

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>	Agricoltura	8, 19
	Industria	8
	Artigianato	8
	Commercio	8, 19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA</b>	Gestione servizi strumentali	39, 47

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>	Gestione delle entrate	13
	Gestione delle uscite	8, 14
	Monitoraggio dei flussi di cassa	13, 14

	Monitoraggio dei flussi economici	13, 14
	Adempimenti fiscali	14
	Stipendi del personale	14
	Tributi locali	15, 16, 19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>SISTEMI INFORMATICI</b>	Gestione hardware e software	4, 5
	<i>Disaster recovery e backup</i>	4, 5
	Gestione del sito web	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	Protocollo	30
	Archivio corrente	31
	Archivio di deposito	31
	Archivio storico	31
	Archivio informatico	31

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>RISORSE UMANE</b>	Selezione e assunzione	1
	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
	Formazione	4, 5
	Valutazione	18
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	18
	Contrattazione decentrata integrativa	18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	Deliberazioni consiliari	37
	Riunioni consiliari	37
	Deliberazioni di giunta	37
	Riunioni della giunta	37
	Determinazioni	38
	Ordinanze e decreti	38
	Pubblicazioni all'albo pretorio online	37, 38
	Gestione di sito web: amministrazione trasparente	4, 5
	Deliberazioni delle commissioni	37
	Riunioni delle commissioni	37
	Contratti	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
<b>GARE E APPALTI</b>	Gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
	Acquisizioni in "economia"	5
	Gare ad evidenza pubblica di vendita	36
	Contratti	4, 5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
SERVIZI LEGALI	Supporto giuridico e pareri	3
	Gestione del contenzioso	3
	Levata dei protesti	11

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi e relativa tabella dell'allegato 1
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Reclami e segnalazioni	40
	Comunicazione esterna	40
	Accesso agli atti e trasparenza	40
	Customer satisfaction	40

- **L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto**

Sono stati individuati 47 processi standard e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, è creato per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei 47 processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

In questa fase sono stimate le *probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)*.

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte)**.

- **Stima della probabilità**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "**stima della probabilità**".

- **Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).  
La media finale misura la "*stima dell'impatto*".

- **Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo**

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime *il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard*.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio corruttivo rilevato per ogni procedimento standard.

**Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio:**

- **Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

- **Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di giunta n. 111 del 17.12.2013  
La programmazione relativa all'anno 2018 prevede, oltre al necessario e costante monitoraggio sulla corretta applicazione del Codice, la predisposizione di un aggiornamento al Codice stesso.

- **Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione**

Deve essere rinnovata la richiesta a tutto il personale di compilare gli appositi moduli relativi alle dichiarazioni su possibili posizioni di conflitto di interesse; inoltre deve essere richiesto al personale dirigenziale di adempiere agli specifici obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni dal DPR n.62 del 2013.

Non risultano pervenute segnalazioni relative all'obbligo del dipendente di astenersi dalla propria attività di ufficio in ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini.

- **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

Il Codice di comportamento, all'art. 9, disciplina il divieto, per tutto il personale, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonchè di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali e in settori non di interesse dell'Ente.

Sono da ritenersi senz'altro autorizzabili la partecipazione del personale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione e la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici.

- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

Come noto, la legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti,

situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

- **Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

Sarà rinnovata la richiesta a tutto il personale dell'Ente di rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse; in tale occasione, sarà altresì chiesto a tutto il personale con qualifica dirigenziale di rinnovare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013.

- **Rotazione del personale.**

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge. Essa però si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa negli enti di piccole e medie dimensioni, come nel caso del Comune di Morano Calabro, in quanto le specifiche professionalità sono in numero limitato, se non unico, e quindi non facilmente sostituibili.

- **Tutela del whistleblower**

In merito alle misure di protezione del dipendente che segnala illeciti, occorre innanzitutto procedere con l'adozione di Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing). La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Anche se non è sostenibile, stante le dimensioni dell'Ente, l'introduzione di piattaforme informatiche dedicate, si cercherà di realizzarle.

- **Formazione sui temi dell'etica e della legalità.**

Nello specifico, per quanto attiene alle attività di formazione, l'Ente nel corso ha già avviato la prima fase della formazione sul tema della legalità, differendo la formazione specifica che dovrà riguardare principalmente la materia dei contratti pubblici e la gestione del patrimonio, in un approccio interdisciplinare e con approfondimento di particolari aspetti operativi, nonché i temi dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'accesso, in considerazione dell'entrata in vigore della disciplina sul FOIA.

- **Informatizzazione dei processi.**

Si sta predisponendo l'informatizzazione di tutti i processi anche se questo comporta un esborso consistente. L'informatizzazione permetterà il flusso automatico e costante dei dati nell'Amministrazione trasparente. La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti.

di servizio nei confronti dei cittadini e degli di servizio nei confronti dei cittadini e degli di servizio nei confronti dei cittadini e degli

- **Obiettivi strategici.**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza vengono così individuati:

1. Realizzazione di attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità

nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato. E' infatti indispensabile curare la formazione del personale su questi temi per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di accountability e stakeholder. *Analogamente, e necessario iniziare a formare tutto il personale, a cominciare dai dirigenti, in materia di accesso civico generalizzato, istituto di assoluta novità nel nostro ordinamento.*

2. Implementazione effettiva della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

Occorre che, a partire dalla piattaforma informatizzata, siano sviluppati nuovi sistemi di pubblicazione dei dati che consentano una maggiore rapidità di inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente" e il relativo tempestivo monitoraggio.

Per quanto concerne il collegamento con gli obiettivi di performance e di prevenzione della corruzione, si rinvia allo specifico piano.

**- Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati .**

Sarà definito un processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione attraverso un'apposita funzione Intranet "Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente".

**- Modalità di funzionamento:**

I Responsabili e/o i referenti responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, devono poter accedere nella rete Intranet "Area di collaborazione – Attività Amministrazione trasparente" e compilare con chiarezza e completezza un'apposta scheda preposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, riportando alcune informazioni relative, tra l'altro, ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati. I responsabili allegano alla scheda i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma. Le richieste di pubblicazione sono inviate, attraverso lo stesso sistema, alla struttura di supporto informatico, la quale prende in carico l'attività e, dopo aver verificato la completezza dei dati, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale.

**- Monitoraggio**

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nella tabella allegata, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

**- Accesso civico generalizzato**

Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 "Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 "Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come anche declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016".

Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». *Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.* La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve

essere motivata ed è gratuita. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario comunale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, vanno programmate misure di attuazione, quali:

- a. individuare un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato che potrà, quindi, a livello centrale, con la supervisione del Segretario Comunale, raccogliere ed organizzare tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono all'Ente, e assegnarle ai singoli Uffici.
- b. predisporre un disciplinare ai soli profili organizzativi di ricezione (attraverso un apposito modulo) e gestione delle richieste di accesso generalizzato, dell'accesso civico e dell'accesso ex l. 241/1990.
- c. predisporre il registro degli accessi che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990.

- **Accesso civico cd. semplice.**

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

modulo dell'istanza *al titolare del potere sostitutivo sarà disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico"*

- **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)**

Questa amministrazione ha individuato il RASA nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica Ing. Dott. Domenico Martire. Detto funzionario ha già implementato l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.