



COMUNE DI CAMPI SALENTINA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) ha dato attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo, ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: "nazionale" (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anti-corruzione che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT) e "decentrato" (l'amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Il percorso tracciato dal legislatore va ad integrarsi con altri segmenti normativi preesistenti ovvero successivi alla legge n. 190, tra loro coordinati:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell'art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC); successivamente l'art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell'ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri della Autorità Anticorru-

zione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica.

- la modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *lato sensu* intesi.

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi, perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno.

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica.

- il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato sia la legge "anticorruzione", sia la quasi totalità del "decreto trasparenza" spostando il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico sul modello del Freedom of Information Act – FOIA. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTPC.

L'attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta a livello nazionale - a partire dalle Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A adottate dal Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190, del 12 marzo 2013, previa intesa in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013) ai sensi del comma 60 della Legge n. 190/2012 che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province Autonome ed Enti Locali - con l'approvazione del Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013).

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC – subentrata alla Civit nelle funzioni inerenti la prevenzione della corruzione – ha approvato l'aggiornamento al PNA volto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'introduzione di ulteriori aree di rischio generali e specifiche.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC, lasciando immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, ha ritenuto di approfondire solo "temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza": per quanto concerne gli Enti locali fornendo indicazioni specifiche per piccoli comuni e città metropolitane e con riferimento all'area di rischio "governo del territorio" percepita dai cittadini come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Con Deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha inoltre adottato rispettivamente *Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013* e *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016*.

Con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione del richiamato quadro normativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Campi Salentina ha elaborato il presente aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei piani adottati negli anni precedenti.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "Trasparenza" nella quale vengono indicati gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

LE FINALITA' DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 n. 62 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013) (p.28 PNA);
- disciplina le altre iniziative previste nel PNA;
- costituisce imprescindibile atto programmatico del Comune di Campi Salentina, ai sensi dell'art. 32 comma 1 del t.u. 267/2000
- integra il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune Campi Salentina.

• ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

1.1 Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della

Camera dei Deputati. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha preso le mosse dalla "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" relativa all'anno 2016 trasmessa dal Ministro per l'Interno alla Presidenza della Camera il, il 15 gennaio 2018 relativa all'anno 2016 ([Doc. XXXVIII, n. 5](#)).

REGIONE PUGLIA

Il prevalente radicamento della Sacra Corona Unita, è quanto emerge dall'analisi criminale condotta sul contesto territoriale pugliese, in special modo nelle province di Lecce, Brindisi e Taranto, nonostante le caratteristiche essenziali dei locali gruppi criminali siano profondamente divergenti rispetto alle altre organizzazioni criminali operanti sulla penisola italiana, con le quali comunque interagisce. È rimasto fortemente variegato infatti, il panorama della criminalità organizzata pugliese, che ha confermato a fattor comune, la propria vocazione a presentarsi come mafia di "servizio", aperta a joint venture criminali, nonché la grande adattabilità ai contesti socio-economici. Fa eccezione la strutturazione salentina della predetta organizzazione criminale, maggiormente strutturata ed in grado di esprimere progettualità anche infiltrative di ampio spessore, evidenziando interessi anche nel traffico dei migranti. Il resto delle formazioni criminali presenti nella Puglia hanno mantenuto, ancora, un carattere banditesco di limitato respiro imprenditoriale, con interessi soprattutto nel settore del traffico delle sostanze stupefacenti. I gruppi criminali egemoni sul territorio, continuano a mantenersi fortemente ancorati alle classiche attività delittuose, cui sembra aver concorso la detenzione degli storici capi dei clan e la progressiva assunzione dei ruoli di vertice da parte di giovani emergenti, lontani dagli schemi gerarchici e dalle regole tramandate dai predecessori. Proprio rispetto ai comportamenti criminali delle nuove leve, va applicato un distinguo a seconda dell'area geografica su cui operano. Infatti, le giovani generazioni della provincia di Lecce appaiono riluttanti all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, tanto da non apprezzare le tradizionali cerimonie delle affiliazioni, e quindi ambire ad una promozione all'interno del gruppo, mentre quelle della provincia di Taranto rafforzerebbero i loro legami proprio attraverso tali pratiche¹. Le indagini svolte dalle Forze di Polizia hanno messo in luce la "capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale.

La criminalità organizzata della provincia di Lecce, duramente colpita dall'azione giudiziaria, sembra mostrare una minore esuberanza e vitalità rispetto al passato, risultando, comunque, fortemente interessata al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, al riciclaggio e al reimpiego dei proventi illeciti in attività imprenditoriali.

PROVINCIA DI LECCE

Nel territorio leccese perdura la fase di riorganizzazione degli assetti criminali derivante dal vuoto di potere provocato dalla attività di contrasto svolta dalle Forze di Polizia all'indirizzo dei principali sodalizi locali. Le criminalità organizzata si presenta duttile ed evidenzia una propensione a: - inseguire gli affari più lucrosi, con metodi che privilegiano l'immediatezza del risultato e il contenimento dell'impegno; - privilegiare il metodo bellico per difendere i propri interessi criminali, o per approfittare di momenti di debolezza di gruppi avversi, oppure per inseguire mire espansionistiche territoriali - piuttosto che creare e rispettare accordi o alleanze. Le giovani generazioni criminali della provincia appaiono meno sensibili all'autorevolezza dei capi della Sacra Corona Unita leccese, che sembrano mal tollerare le direttive dei boss più anziani, rispetto ai quali tendono a sostituirsi: ciò sarebbe anche dimostrato dalla minor attrattiva da parte delle giovani leve per le cerimonie delle affiliazioni e quindi delle promozioni. Le attività delittuose dei clan salentini, caratterizzate per l'ele-

vata capacità d'infiltrazione nel tessuto economico-finanziario, spaziano dal settore degli investimenti mobiliari ed immobiliari alla falsificazione di documenti contabili ed alla corruzione, dal traffico di sostanze stupefacenti⁵², in specie quello di marijuana e di cocaina, rapine in danno di banche e uffici postali, nonché dal riciclaggio alla contraffazione industriale e commerciale. Le organizzazioni criminali, sempre alla ricerca di nuove e più sicure forme di riciclaggio, hanno orientato il loro interesse verso attività commerciali ed imprenditoriali caratterizzate da grandi movimentazioni di denaro contante, quali quelle operanti nel settore della gestione, diretta o indiretta, di sale da gioco e della raccolta di scommesse ; rilevante è anche l'interesse dei gruppi organizzati leccesi al comparto turistico. Nella provincia di Lecce non mancano episodi di intimidazione a carico di personaggi amministratori pubblici-locali, danneggiamenti, incendi di autoveicoli, incendi ed esplosione di ordigni ad esercizi commerciali o nei pressi di cantieri industriali o di attività artigiane etc, attività che sembrano potersi collocare nel contesto della intimidazione, verosimilmente, finalizzata alle estorsioni.

.....

La "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" è stata aggiornata in data 20 dicembre 2018 in relazione all'anno 2017, consultabile al seguente link

https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001v01/integro.pdf

Tanto premesso si evidenzia che i fenomeni di illegalità che più frequentemente si rilevano nella comunità locale sono la presenza di forme di mini-criminalità per reati contro il patrimonio.

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore. Un'altra importante azione aggregativa viene attuata dalle Parrocchie. Si registra, inoltre la presenza di associazioni sportive che fungono da polo aggregante per i bambini ed i ragazzi sin dalla fascia di età dei 7/8 anni, con un ruolo educativo non solo all'attività sportiva in particolare, ma anche per l'insegnamento "sul campo" del gioco e del lavoro di squadra/gruppo. Questo Ente si avvale talvolta dell'opera di tali associazioni, in particolare per quelle attività che afferiscono a compiti istituzionali del Comune, con interventi anche economici in loro favore.

CONTESTO INTERNO: si evidenzia che le principali scelte programmatiche trovano oggi la loro articolazione nel DUP, la cui struttura portante del progetto politico dell'Amministrazione è quella di implementare i processi di partecipazione attiva dei cittadini, soprattutto nelle scelte strategiche, diffondere la cultura dell'inclusione e delle pari opportunità, della tutela del territorio e dello sviluppo economico, rigenerare tessuti urbani esistenti, salvaguardare l'ambiente, contenere i consumi energetici, consolidare le azioni di coordinamento con le associazioni commerciali per garantire la crescita e lo sviluppo del settore.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 39 del 1 aprile 2019, con la quale sono state apportate integrazioni e modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente ed è stato, contestualmente l'assetto delle competenze dei Settori esistenti riportate in allegato alla deliberazione stessa.

Ulteriore modifica è successivamente intervenuta mediante nuove disposizioni della Giunta Comunale, confluite nelle deliberazioni n. 90 del 30.10.2019 e n. 58 del 16.04.2020.

Con la deliberazione G.C. n. 90/2019 è stato istituito in via sperimentale il Settore 7, denominato "Contenzioso", con il conseguente trasferimento dei seguenti servizi precedentemente in capo al Settore 1:

- cura dei procedimenti dell'Ente di lite giudiziaria ed amministrativa contro terzi;
- cura dei procedimenti stragiudiziali e giudiziali del contenzioso del lavoro;

Con la deliberazione n. 58 del 16.04.2020 è stato reistituito in via sperimentale il Settore 5, precedentemente soppresso, denominato "Ambiente", con il conseguente trasferimento dei seguenti servizi precedentemente in capo al Settore IV:

- attività in materia di ecologia e ambiente ad eccezione dei procedimenti relativi alle energie alternative;

La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici

Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Generale.

Tra l'altro il Comune di Campi Salentina è sede dell'Ufficio di Piano, quale ufficio comune, organo strumentale, tecnico-amministrativo-contabile dei comuni associati, a supporto della programmazione sociale di ambito, per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e Servizi Sociali, ai sensi della normativa regionale vigente e del Piano Regionale delle politiche Sociali. Funzioni, modalità di funzionamento e composizione dell'Ufficio di Piano sono definite con il Regolamento di Funzionamento dell'Ufficio di Piano, adottato in esecuzione degli indirizzi riportati nella Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi sociali e socio-sanitari (ex art. 30 d.lgs. 267/2000) approvata dai Comuni di Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Trepuzzi e Veglie, rispettivamente con deliberazioni del C.C. n. 31/2016, 31/2016, 35/2016, 23/2016, 24/2016, 35/2016, 42/2016 e 23/2016.

L'organigramma dell'Ufficio di Piano è costituito da figure professionali con specifiche competenze nell'ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione, privilegiando l'esperienza maturata nello specifico settore; il personale assegnato è guidato dal Responsabile del settore Servizi Socio-educativi del Comune di Campi Salentina, capofila, che assolve anche le funzioni di Responsabile dell'Ufficio di Piano.

I settori cui fanno capo i predetti funzionari responsabili, dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza; e questo soprattutto se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio e/o al diverso livello finanziario dell'economia locale.

Dal punto di vista della cultura organizzativa, occorre agire sulle leve utili a migliorare il livello di coesione e collaborazione tra i diversi "attori" interni, , non sono stati registrati negli ultimi anni conclusioni di procedure disciplinari e/o sanzionatorie connesse ad ipotesi di responsabilità amministrativa o danno. Infatti, allo stato non vi sono fenomeni corruttivi rilevati da sentenze, né indagini in corso per segnalazioni qualificate di fenomeni di cattiva gestione. Non risultano condanne penali. Risultano n. 2 procedimenti penali in corso non riferiti ad eventi strettamente corruttivi, a carico di dipendenti dell'Ente e di Amministratori cessati dalla carica, riferiti al passato.

Le condanne per responsabilità civile irrogate all'Ente e i procedimenti relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente afferiscono quasi esclusivamente a danni derivanti dal dissesto di strade cittadine, che per la scarsità di risorse economiche non sono state tempestivamente sistemate.

Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

I SOGGETTI

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

a. Sindaco e la Giunta Comunale quali autorità di indirizzo politico

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- - la Giunta Comunale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013);

b. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sindaco del Comune di Campi Salentina con Decreto n. 53 del 13/11/2019 ha nominato il Segretario Generale dott. Maria Rosaria Pedaci, quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA. In particolare:

- Elabora la proposta di Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dei successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc... Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e s.m.i, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti Territoriali), nonché salvo situazioni particolari, temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritenga doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

c. Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

Essi inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

d. Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)

f. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito.

g. Altre figure:

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema i qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016. A tal fine si da atto che il Responsabile AUSA è individuato nel Responsabile del Settore 4.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è stato individuato nel responsabile del settore 2.

h. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

-svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

-provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'ANAC nel PNA 2016 (pagina 18) ritiene che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*. Nel Comune di Campi Salentina l'unica figura dirigenziale è quella del Segretario Generale che è anche il Responsabile dell'Anticorruzione e per la Trasparenza.

Saranno, quindi, valutate soluzioni organizzative volte a prevenire la situazione di incompatibilità del RPCT – Presidente dell'UPD nei casi di comunicazioni che, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT debba inoltrare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, relativamente ai dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi strategici

“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.... Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA 2013, allegato 1, B.1.1.4)

E' necessario, infatti, un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009). Le attività previste dal presente piano triennale, già impegnative per i Dirigenti, sono inserite, quindi, negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa e permeano i processi decisionali dell'ente.

L'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPCT, il potenziamento del sistema dei controlli interni, l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative sono le finalità da conseguire nel triennio 2020-2022 per garantire l'osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa (DUP 2020-2022 – Programma 102 Sezione operativa).

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza e integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende, inoltre, elevare l'attuale livello della trasparenza, per coniugare lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio con la legalità e la partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa, promuovendo anche momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per

condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità; con gli studenti, per promuovere azioni di educazione alla legalità; con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, ecc...),.

Costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione i seguenti:

1. applicazione dei principi della prevenzione, della trasparenza e dell'integrità e adempimento degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni ;
2. controllo di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
3. *controlli* in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
4. *controlli* in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
5. *verifiche* in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
6. verifica incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
7. monitoraggio:
 - sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - sulla rotazione del personale, qualora sia possibile in base all'organizzazione interna dell'Ente;
 - sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
 - sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento;
 - adempimento degli obblighi contenuti nel codice di comportamento (DPR 62/2013) e Codice Integrativo;
 - integrazione delle azioni per la prevenzione con i controlli interni e con il Piano delle Performance e il PEG

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT / AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Al paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 "Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C.T." (pag 22) il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevede che l'aggiornamento annuale del Piano tenga conto dei seguenti fattori:

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze)
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia) attuate con D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015. Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Va opportunamente ribadito, in questa sede, che il concetto di “corruzione” preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un’accezione ampia, ovvero “è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Il piano realizza la finalità stabilita dalla legge attraverso:

- a) l’individuazione delle attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) la definizione delle modalità del monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l’amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- d) l’individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha pubblicato sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, la relazione annuale di cui all’art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 e PNA, che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Tale relazione è stata predisposta su modello standard già messo a disposizione dall’ANAC.

L’aggiornamento del PTCP viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. A tale scopo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 13 gennaio al 20 gennaio 2020, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione. Si dà atto, in questa sede, che non è pervenuto alcun contributo e/o osservazione.

Entro il 31.03.2021, di seguito all’approvazione da parte della Giunta Comunale, il PTPCT 2021-2023 sarà pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell’ente in apposita sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all’attività dell’amministrazione.

Monitoraggio e rendicontazione

Il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure di prevenzione avviene con cadenza semestrale, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e mediante presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione delle relazioni elaborate dai Dirigenti.

GESTIONE DEL RISCHIO

Premessa

Parte fondamentale del documento è quella relativa alla “**gestione del rischio**” quale strumento per diminuire le probabilità che il rischio di corruzione si concretizzi.

Il PTCPT è il mezzo attraverso il quale le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), adottano le misure necessarie per prevenire il rischio di corruzione e di illegalità.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suggerisce il processo di gestione del rischio in tre blocchi, che corrispondono a:

1. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi/procedimenti/attività;
2. Analisi e valutazione del rischio per processo/procedimento/attività;
3. Identificazione dei Rischi specifici associati ai processi/procedimenti/attività

Al fine di consentire una maggiore precisione terminologica si precisa che:

- a) il procedimento amministrativo: deve essere concepito nell'esclusivo interesse dell'utente finale; consiste in una sequenza di atti e si conclude con un provvedimento amministrativo; disciplina competenze, funzioni, tempi, responsabilità e modalità di partecipazione;
- b) il processo: consiste nella trasformazione di un impulso (input) in un prodotto (output); consente una visione complessiva dell'azione amministrativa, comprendendo tutte le implicazioni di carattere organizzativo e gestionale allo scopo di perseguire il risultato atteso; si definisce come la procedura, ma viene alimentato dalle informazioni sul contesto interno ed esterno. Il processo può raggruppare più procedimenti omogenei nel caso in cui gli stessi siano finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato, così come precisato nel PNA 2019.
- c) la procedura ovvero attività presuppone un rapporto da specie a genere con il processo e può consistere anche in atti organizzativi a valenza interna, volti a ottimizzare tutto il complesso dei soggetti interni all'amministrazione; non prevede la partecipazione dell'utente finale; è composta da atti e/o azioni, che scandiscono e compongono il processo. A tal proposito, appare opportuno sottolineare che non tutta l'attività svolta dall'Amministrazione è riconducibile al procedimento amministrativo, così come precisato dal PNA 2019, Allegato 1, in relazione all'identificazione dell'Elenco completo dei processi.

E' principio sotteso all'azione amministrativa l'affermazione che ogni provvedimento deve avere il solo fine del perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

Si ritiene, pertanto, opportuno individuare l'articolazione della motivazione con la esplicitazione dei passaggi dei quali si deve dare contezza all'interno del provvedimento.

1. Un provvedimento si adotta perché:

- o c'è un'istanza di parte;
 - o c'è una prescrizione di legge;
 - o è intervenuto un atto di indirizzo;
 - o si è verificato un dato evento;
 - o per soddisfare una esigenza meritevole di tutela.
2. L'interesse pubblico giuridicamente tutelato che si intende soddisfare deve essere espressamente indicato a giustificazione dell'atto ed in corrispondenza delle finalità istituzionali dell'Ente.
 3. Il provvedimento deve dar conto della competenza del soggetto a provvedere, mediante l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico che attribuisce e legittima l'adozione dell'atto.
 4. Il provvedimento deve dar conto dell'eventuale presenza di soggetti controinteressati o concorrenti e quindi delle ragioni sottese alla selezione di quell'interesse al quale si dà soddisfazione in luogo degli altri eventualmente presenti.
 5. Il provvedimento deve contenere i richiami normativi e regolamentari in base ai quali viene assunta la decisione.
 6. Il provvedimento deve esplicitare il processo che, sulla base degli elementi di cui ai punti precedenti, ha portato ad individuare "quel" soggetto e/o determinare il valore/somma indicati nell'atto.
 7. Il provvedimento deve dare atto che, nel perseguire il fine determinato dalla legge, vengono rispettati i criteri di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità di cui alla L. n. 241/1990 e previsti dalla normativa che disciplina i singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nell'Allegato 3) del presente Piano è riportata la mappatura completa di *processi e procedimenti* dell'Ente raggruppati per "Aree di rischio".

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DI PROCESSI

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano

e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Pertanto tenendo conto delle aree di rischio e dei processi dell'elencazione esemplificativa dei rischi si sono individuati 3 livelli che vengono di seguito dettagliati:

1. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e gestione del Personale;
 - b. Contratti pubblici;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - e. Pianificazione urbanistica generale e attuativa;
 - f. Gestione delle entrate;
 - g. Gestione delle spese;
 - h. Gestione del patrimonio immobiliare.
2. **Processo/procedimento/attività**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
 3. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Nelle tabelle di cui all'Allegato 3) del presente Piano sono indicate:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;
- c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in corsivo nella tabella.

Sempre nelle citate Tabelle, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori interessati allo svolgimento dello stesso.

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascun processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto

esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando l'elenco sulle direttive della determina 12/2015 dell'ANAC.

b) Valutazione del rischio

Per effettuare la valutazione del rischio, si applicano gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto come da allegato 5 del PNA di settembre 2013 .

Valutazione della probabilità: si tratta di valutare la probabilità che il cittadino esterno o interno proponga al funzionario di commettere il reato o comunque faccia pressioni su di esso. Per la valutazione si è scelto di basarsi sui seguenti criteri:

- **esame del grado di discrezionalità del processo**: in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge;
- **rilevanza esterna**: un processo che ha come destinatari soggetti esterni all'Ente presenta verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto ad una attività che si rivolge ad un soggetto interno;
- **complessità del processo**: un processo che coinvolge più amministrazioni presenta verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto ad una attività che coinvolge una sola amministrazione;
- **valore economico**: si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco;
- **frazionamento del processo** si può supporre che il rischio corruzione aumenti quando il risultato finale possa essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato
- **tipo di controllo effettuato sull'attività a rischio**: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo.

Valutazione dell'impatto: si tratta di valutare i danni che la pubblica amministrazione subirebbe. La valutazione dell'impatto, rispetto a quella sulla probabilità, la quale è maggiormente basata sulla percezione soggettiva, dovrebbe avvenire prevalentemente sulla base di dati oggettivi. A tal fine si è scelto di basarsi sui seguenti criteri:

- **impatto organizzativo**: tanto più elevato è il numero di dipendenti coinvolto nell'attività a rischio, tanto maggiore si può ritenere l'impatto del fenomeno corruttivo. Questo impatto è anche tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio.
- **impatto economico**: si basa sulla considerazione dell'ammontare del danno economico che l'Ente subirebbe, anche con riferimento a possibili sentenze di condanna al risarcimento danni a carico dello stesso.
- **impatto reputazionale** si tratta di considerare il danno che la reputazione dell'Ente subirebbe.

Per arrivare ad una stima di questo tipo di impatto è opportuno cercare di ricordare se negli ultimi anni sono stati pubblicati articoli aventi ad oggetto quel particolare tipo di evento corruttivo, nonché che livello di risonanza abbia avuto la pubblicazione

- **impatto sull'immagine:** si tratta di considerare a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto ricopre nell'ambito della organizzazione;

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico quale risultante delle diverse fasi di valutazione del rischio stesso (identificazione, analisi, trattamento) e tenendo conto che:

- il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo pari a 25.

Per ogni processo analizzato si è scelto di sintetizzare, sulla base dei criteri sopra elencati, la probabilità e l'impatto con un valore numerico, così come mostrato dalla tabella sottostante.

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore, in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del Risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate	
---	--

complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
---	--	--

No		1
Sì		5
Domanda 9: Impatto reputazionale		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?		
No	0	
Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, sulla stampa locale	2	
Sì, sulla stampa nazionale	3	
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Nella scheda di cui all'Allegato 2) del presente Piano sono indicati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella predetta scheda in allegato.

L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL PROCESSO è specificata nella tabella di cui all'Allegato 3) al presente Piano

Per ciascuna area di rischio e per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio (“Declaratoria dei rischi”), i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA, in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione **I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio.**

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Occorre preliminarmente sottolineare che le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno del piano.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

Di seguito alla valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, viene effettuata l'identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamen-

to del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

a) Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

b) Individuare la/le misure specifiche che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio.

(A tal fine il PNA 2013 contiene nell'Allegato 4, un elenco esemplificativo di misure ulteriori ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.)

c) Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Generali e alle Misure Specifiche, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Le misure devono comunque rispondere al parametro della Sostenibilità economica e organizzativa: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni.

La Tabella di seguito riportata contempla le misure previste per il trattamento del rischio e la scheda di cui all'Allegato 2) del presente Piano contiene riferimenti alle misure ulteriori in relazione a particolari processi/procedimenti per i quali si è ravvisata la necessità delle stesse in relazione al tipo di rischio e alla specificità dello stesso.

Piano di azioni per il periodo 2021-2023

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti fasi, tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Misure Generali

Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
	Gestione	Report gestionali semestrali	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione
	Regolarità amministrativa	Espression e parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazio	Costante	Tutte le Aree	Responsabili di posizione

Controlli		ne			
		Successivo	semestrale	Segretario generale	
	Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione Sottoscrizione proposte di determinazione	Costante	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
	Equilibri finanziari	Monitoraggio	trimestrale	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
	Qualità dei servizi	Misurazione e della soddisfazione degli utenti	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione
Trasparenza	<i>Si rinvia all'Allegato 1) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 1) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 1) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 1) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 1) al presente Piano</i>
Codice di Comportamento	<i>Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice</i>	<i>Redazione e pubblicazione</i>	Entro il 30 aprile 2021	RPCT e Settore 2	RPCT e Settore 2

	<p><i>Aggiornamento del Codice in conformità alle Linee Guida che saranno emanate dall'ANAC</i></p>	<p><i>Revisione del codice di comportamento di ente:</i></p> <p><i>Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), dopo tre anni di attuazione, si rende opportuno procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. La revisione del Codice di Comportamento dell'Ente terrà conto delle Linee Guida adottate dall'ANAC con deliberazione n.</i></p>	Entro 2021	RPCT e Settore 2	RPCT e Settore 2
--	---	--	------------	---------------------	---------------------

		177/2020			
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"	Anni 2021-2023	RPCT e Settore 2	RPCT e Settore 2
Rotazione del Personale	La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione	Rotazione ordinaria: per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si dà	Decorrenza immediata	SETTORE 2 e TUTTE LE AREE	RESPONSABILI DI SETTORE e RPC T

		<p>atto che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. In ogni caso, nel Comune di Campi Salentina, l'impossibilità o la difficoltà di attivazione della misura della rotazione del personale incaricato di P.O. viene compensata dall'adozione di misure alternative in grado di limitare, comunque, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica. Si richiamano: • l'affiancamento al responsabile</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>di P.O., ove possibile per la presenza delle giuste professionalità e/o profili professionali, di altri funzionari nella gestione dell'istruttoria procedimentale e subprocedimentale. • La suddivisione tra l'attività istruttoria in senso stretto e l'adozione del provvedimento definitivo.</p> <p>Rotazione Straordinaria:</p> <p>In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera <i>l-quater</i>) del d.lgs. 165/2001¹ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verifi-</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>cati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.</p>			
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta	Decorrenza immediata	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE

	<p>Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Comunale n. 237 DEL 30/12/2013</p> <p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa</p>			
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012.</p> <p>Il dipendente deve dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi, tra il proprio ruolo nell'ente di appartenenza e il contenuto dell'incarico extra istituzionale.</p>	<p>Verifiche del SETTORE PERSONALE</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Settori e SETTORE 2</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE E SEGRETARIO GENERALE</p>

	<p>L'Amministrazione, ai fini della concessione dell'autorizzazione, valuta:</p> <p>1. L'assenza di incompatibilità, di conflitto, anche potenziale, di interessi – in grado di pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente - tra l'attività specifica per lo svolgimento della quale il dipendente chiede l'autorizzazione e l'attività istituzionale. A tale proposito il Responsabile del Servizio del settore a cui il dipendente è assegnato fornisce parere obbligatorio e circostanziato in merito all'assenza di tali condizioni.</p> <p>2. Se il tempo e l'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico o della carica possono consentire al dipendente un completo, tempestivo e puntuale</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio o comunque non influenzare negativamente il loro svolgimento;</p> <p>3. Il compenso e le indennità che saranno corrisposte.</p> <p>Il dipendente che intenda assumere un incarico deve presentare domanda scritta al Segretario Generale. In calce alla domanda deve essere riportato il parere espresso dal Responsabile del Servizio del settore di assegnazione, contenente l'attestazione sulla verifica della compatibilità dell'incarico con i compiti d'ufficio dell'interessato e con le esigenze organizzative in riferimento anche all'impegno richiesto dall'incarico medesimo. Per i Responsabili del Servizio di</p>				
--	--	--	--	--	--

	settore il parere viene espresso dal Segretario generale				
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge 190/12	<p>Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che “Le prescrizioni</p>	Decorrenza immediata	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE

		<p>ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione e non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti procedurali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>redatto e sottoscritto dal funzionario competente".</p> <p>I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016). Ai fini dell'applicazione delle suddette</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:</p> <p>a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti,</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;</p> <p>c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>precedente.</p> <p>Nell'anno 2021 verrà avviato il procedimento di revisione del Codice di comportamento, in aggiornamento alle nuove disposizioni ANAC di cui alla deliberazione n. 177/2020</p>			
<p>Formazione di Commissioni assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione</p>	<p>Esclusione dalla commissione e nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

Whistleblowing	<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti.</p> <p>Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, come modificato in ultimo con legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione ; - la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi 	<p>Si dà atto che sulla home page del Comune è presente una sezione apposita in materia di Whistleblowing, nella quale, premessa una generale indicazioni sulla normativa vigente, nonché sulle funzioni dell'ANAC in materia di Whistleblowing, è inserito link di rinvio alla piattaforma ANAC preposta alla segnalazione e di illeciti e/o eventi corruttivi</p>	Decorrenza immediata	Settore 2	RPCT e Settore 2
-----------------------	---	---	----------------------	-----------	---------------------

	<p>eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis). Di seguito le principali caratteristiche della tutela accordata al whistleblower, ai sensi della novella all'art. 54-bis: Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'ANAC o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: a) non può essere sottoposto a misure sanzionatorie, licenziamento, demansionamento, trasferimento o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>lavoro determinata dalla segnalazione;</p> <p>b) l'identità del segnalante non può essere rivelata, fatto salvo quanto normativamente disposto per quanto attiene i procedimenti penali e disciplinari (art. 54-bis, comma 3 d.lgs. 165/2001)</p> <p>c) la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 ss. della legge 241/1990 s.m.i.</p>				
Formazione	Formazione del personale	<p>L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolare modo delle azioni di prevenzione e della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell'Ente al fine di assimilare una buona cultura</p>	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti i Settori	<p>RPCT e</p> <p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

		<p>della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, garantendo una formazione differenziata in base ai ruoli ricoperti. Il Responsabile della prevenzione e della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione. La formazione e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, di concerto</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>con i responsabili di settore. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. inoltre <i>focus group</i> sui temi Il responsabile e per la prevenzione e della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione. In ultima istanza la formazione anticorruzione potrà essere erogata altresì da soggetti privati, anche mediante modalità telematiche</p>			
Patti di Integrità	protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce.	Anni 2021-2023	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE

		Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che <i>“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”</i> .			
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione e della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un’efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.T	Potenziamento sezione trasparenza sul sito istituzionale	Anno 2021	RPC T e SETTORE 1	RPCT
				RPC T e SETTORE 1	RPCT
Formazione , attuazione	Introduzione di meccanismi di formazione, at-	Regolazione dell’istruttoria	Decorrenza immediata	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI

e controllo delle decisioni	tuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei responsabili; attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Dirigenti; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione;			SETTORE
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	Aggiornamento annuale della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva			

		<p>eliminazione delle anomalie.</p> <p>Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e per la Trasparenza.</p> <p>L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio</p>			
--	--	--	--	--	--

		o spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT			
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	Vengono monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, oppure con soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'ammini-	Decorrenza immediata	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE

		strazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.			
--	--	--	--	--	--

Misure Ulteriori

Sono quelle che il Comune ritiene più idonee a mitigare il rischio, che si ritiene di dover implementare e che sono specificate nella Scheda di cui all'Allegato 3 al presente Piano, come sopra detto.

Considerato peraltro che il RCPT è di nuova nomina nel Comune di Campi Salentina (Decreto del Sindaco n. 11 del 05/02/2021), le eventuali misure ulteriori da adottare saranno valutate nel corso dell'anno 2021 e sarà predisposto quanto di necessario e opportuno per l'adozione delle stesse.

SEZIONE TRASPARENZA

La Trasparenza Amministrativa

Per “trasparenza” si intende l'accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell'apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali. Corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito “sistemica”.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di

chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione o identificazione. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "archivio" nel sito web.

Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato il diritto c.d. di "accesso civico" (art. 5, comma 1): *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. Le recentissime modificazioni apportate con il D.Lgs. 97/2016 hanno affiancato all'istituto dell'accesso civico lo strumento dell'accesso civico c.d. "generalizzato" (art. 5, comma 2), sulla scia del Freedom of Information Act (FOIA), per il quale, " ... allo scopo 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 ...", chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'istituto dell'accesso civico, nelle due forme di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5, non deve essere, infine, confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990. Invero, l'accesso civico (commi 1 e 2 dell'art. 5) introduce una doppia legittimazione generalizzata a richiedere: nel primo caso, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nel secondo caso, l'accesso ad ogni documento, dato o informazione ulteriore a quelli oggetto di obbligatoria pubblicazione. Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti specificatamente individuati. Tale tipologia di accesso agli atti necessita di congrua motivazione da esplicitare in sede di presentazione dell'istanza, motivazione la quale viene sottoposta al vaglio della pubblica amministrazione destinataria della richiesta stessa.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.)

In riferimento alle due forme di accesso civico di cui all'oggetto, l'ANAC, all'interno delle sue "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013", afferma che l'introduzione del genus dell'accesso civico generalizzato (comma 2) determina il " ... rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti ... a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom

of Information Act (FOIA) ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza e il segreto l'eccezione ...".

Procedimento di accesso civico (art. 5, commi 1 e 2 D.Lgs. 33/2013)

L'istanza di accesso civico, nelle due forme di cui all'art. 5, deve essere formulata in maniera non generica, ma in maniera tale da consentire l'immediata identificazione del dato, del documento o dell'informazione, in quanto i predetti dati, documenti, informazioni siano già detenuti e gestiti dall'Amministrazione.

L'istanza, presentata al protocollo dell'Ente all'indirizzo di PEC protocollo.comune.campisalentina@pec.rupar.puglia.it o anche brevi manu, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, deve essere indirizzata:

- All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'Ufficio protocollo del Comune;
- Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei casi di istanza di accesso civico ex comma 1 dell'art. 5 (accesso civico a dati, informazioni e/o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013).

In allegato alla presente i moduli da utilizzarsi per la presentazione delle istanze di accesso civico, rispettivamente ex art. 5, comma 1 e comma 2. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Il procedimento è avviato dall'interessato a mezzo di presentazione della suddetta istanza. Nel solo caso di accesso generalizzato ex art. 5, comma 2, il Comune provvede a dare comunicazione dell'istanza di accesso ad eventuali controinteressati, individuati esclusivamente in persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati:

1. protezione di dati personali ex D.Lgs. 196/2003;
2. libertà e segretezza della corrispondenza ex art. 15 Costituzione;
3. interessi economici e commerciali, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore, i segreti commerciali.

I controinteressati interpellati possono presentare opposizione all'istanza di accesso civico entro i successivi 10 giorni. Decorso il predetto termine l'Amministrazione comunale dispone in merito all'istanza di accesso. La comunicazione ai controinteressati non è prevista per i caso di accesso civico ex art. 5, comma 1 per i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il procedimento deve chiudersi in 30 giorni dall'istanza. I termini sono sospesi nel caso di comunicazione al controinteressato. La sospensione opera fino a giorni 10 e, in ogni caso, fino alla presentazione eventuale di opposizione da parte dell'interessato.

Il procedimento è chiuso con provvedimento di:

- a. accoglimento dell'istanza;
- b. rifiuto motivato da un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio che l'accesso determinerebbe a specifici interessi meritevoli di tutela;
- c. accesso parziale motivato;
- d. differimento ad un periodo successivo nel quale l'ostensione del documento non possa risultare pregiudizievole per specifici interessi meritevoli di tutela. In relazione ai limiti e alle esclusioni all'accesso civico generalizzato si rinvia a quanto disposto dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico ex art. 5, comma 1 è accolto in quanto i dati, i documenti, le informazioni oggetto di accesso rientrano tra quelli per i quali la legge prevede l'obbligatoria pubblicazione.

LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Con il d.lgs. 33/2013 è stata istituita la c.d. "Amministrazione Trasparente", quale specifica sezione del sito istituzionale degli enti pubblici nella quale pubblicare, nelle modalità disposte dalla norma, ogni dato, informazione e documento soggetto agli obblighi di pubblicazione ai sensi del predetto decreto. Invero, ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 33/2013, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

La sezione "Amministrazione Trasparente" – Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'Ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (dati sui pagamenti, art. 4-*bis*, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato d.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la consistente riduzione dei dipendenti in servizio - soprattutto quelli addetti a funzioni amministrative - avvenuta nel corso dell'ultimo decennio, ha comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso del 2021, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi comunali.

Come previsto nel d.lgs. 33/2013, articolo 3, comma 1-*ter*, aggiunto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, l'ANAC poteva, con il PNA 2016, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino

alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Nel Piano della *performance* 2021-2023 sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente", da implementare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Si allega al presente piano tabella contenente indicazione della Direzione/Servizio competente, responsabile della trasmissione dei dati e della Direzione/Servizio competente, responsabile della pubblicazione dei dati (allegato 1).

Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del d.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

CONTROLLI E MONITORAGGI

Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: ***Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga.***

DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione ***Amministrazione trasparente>altri contenuti.*** La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato

16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*.