



# CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

### **PREMESSE**

#### **Il contesto normativo**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012 e nel presente documento ha un'accezione ampia. Il concetto di corruzione è comprensivo, infatti, delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di diversi soggetti tra i quali :

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, e quindi anche i Comuni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione, da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione l'11 settembre 2013, con la deliberazione numero 72, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione, aggiornamento resosi necessario, tra l'altro, in virtù delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA, in particolare, del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), il cui articolo 19

comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC, con la deliberazione n. 831, ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (in particolare, con il decreto legislativo 27 maggio 2016, n. 97, concernente la "*revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici), di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani anticorruzione.

La nuova disciplina, in ordine alla quale l'ANAC ha emanato le prime Linee Guida con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016:

- chiarisce che il PNA è atto generale d'indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge);
- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta dei Piani anticorruzione;
- persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, sinora distinti e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con specifico riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la rinnovata disciplina:

- fa confluire in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- prevede che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- conferma la previsione che negli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario Comunale.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha proceduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, nel quale l'Autorità integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, dedicando approfondimenti specifici a settori di attività e tipologie di amministrazioni diverse dagli Enti Locali, per i quali ultimi rimangono, pertanto, pienamente in vigore le indicazioni fornite nel PNA 2016.

Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Aggiornamento 2018 al PNA è suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale - Approfondimenti, che quest'anno riguarda:

- I. Agenzie fiscali;
- II. Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- III. Gestione dei rifiuti;
- IV. Semplificazione per i piccoli Comuni.

Alla Delibera n. 1074 sono allegati la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Il Piano nazionale anticorruzione è, come precisato dall'ANAC, atto generale di indirizzo che guida le amministrazioni per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

### **Inquadramento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

Di seguito viene sinteticamente esposta una panoramica delle disposizioni per la redazione del Piano in oggetto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC ed alle quali si rifà il presente documento.

#### **1) Il processo di approvazione**

Come già anticipato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli Enti Locali il Piano è approvato dalla Giunta (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico ed il coinvolgimento della struttura burocratica.

Il PNA raccomanda di *curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.*

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA precisa che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, in *“Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Corruzione”*.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

#### **2) Il contenuto**

In base al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha quale contenuto minimo:

1. la descrizione del processo di approvazione del PTPCT;
2. gli obiettivi strategici;
3. la gestione del rischio di corruzione
4. i soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT;
5. la formazione in materia di anticorruzione;
6. il codice di comportamento;
7. le misure per la Trasparenza;
8. le altre iniziative.

La parte più importante del documento, unitamente a quella relativa alla Trasparenza, è quella relativa alla "**gestione del rischio**".

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle "attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio". La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi. La pianificazione, mediante il PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali della "gestione del rischio" sono:

- a. l'analisi del contesto;
- b. la mappatura dei processi attuati;
- c. la valutazione del rischio per ciascun processo;
- d. il trattamento del rischio.

#### **a) L'analisi del contesto**

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.

#### **b) La mappatura dei processi**

Nel Piano occorre individuare le attività per le quali è maggiore il rischio di corruzione; questa consiste nell'individuazione di ciascun processo, delle sue fasi elementari e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

#### **c) La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

##### **c.1 -L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascun processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, 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 i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

### ***c.2 -L'analisi del rischio***

In questa fase si stimano le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e si pesano le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il *livello di rischio* moltiplicando probabilità per impatto.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il *valore della probabilità* e il *valore dell'impatto*.

### ***c.3 -La ponderazione del rischio***

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica si formula un sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### ***d) Il trattamento***

La "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

## **3) Le prime applicazioni nel Comune di Surbo**

Il Comune di Surbo ha adottato il suo primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - relativo al triennio 2014-2016 - con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 30 gennaio 2014 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) individuato nel Segretario Generale, aggiornandolo, per il triennio 2015-2017 con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 29.01.2015, per il triennio 2016-2018 con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 29.01.2016, per il triennio 2017-2019, con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2017 e, per il triennio 2018-2020, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2018.

Il bilancio dei primi anni di attuazione del PTPC è contenuto nelle Relazioni predisposte dal predetto Responsabile, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, pubblicate, unitamente al Piano, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente.

Tali documenti, ai quali espressamente si rimanda, costituiscono base e presupposto del presente Piano che, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, rappresenta un aggiornamento dei primi Piani adottati.

# IL PIANO 2019-2021

## **1. - La descrizione del processo di approvazione del PTPCT 2019-2021**

Con decreto n. 13 del 29.12.2016 il Sindaco ha nominato, ai sensi della Legge 190 del 2012, con decorrenza dal 01.01.2017 e sino alla scadenza del suo mandato amministrativo, il Segretario Comunale, dott. Angelo Caretto, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Surbo, stabilendo che quest'ultimo, nello svolgimento dei suoi compiti, sia supportato da personale individuato e nominato dallo stesso RPCT ed invitando, comunque, tutti i Responsabili e l'intero personale comunale a fornirgli la necessaria collaborazione.

Il predetto RPCT ha, conseguentemente, costituito, con proprio atto organizzativo del 16.01.2017 Prot. n. 769, un gruppo di supporto composto da personale del Settore Servizi Amministrativi.

A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale, disposto in data 11.05.2018 ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/00, e su cui vedi *infra* in sede di "Analisi del contesto", la Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, con decreto n. 6 del 28.05.18 ha confermato la nomina del medesimo Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Surbo.

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), il RPCT ha attivato una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

Sul versante interno, sono stati consultati i Responsabili di Settore e dell'Avvocatura, in particolare per la condivisione della gestione del rischio di corruzione, nonché la Commissione Straordinaria, affinché, partendo da una condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, esprimessero proposte e considerazioni sui contenuti del Piano.

Sul versante esterno, con Avviso Pubblico dell'8 gennaio 2019, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, si è chiesto ai cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei Consumatori e dagli utenti, agli Ordini Professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dal Comune di Surbo, di presentare eventuali suggerimenti e osservazioni ai fini dell'adozione del nuovo PTPC.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, link dalla homepage "Amministrazione trasparente", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## **2. - Gli obiettivi strategici**

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) del Comune di Surbo è inserito tra gli Indirizzi e Obiettivi, quello della "Trasparenza, legalità e partecipazione", "cardini fondamentali dell'azione amministrativa". Nell'ambito di questo indirizzo strategico particolare attenzione è riservata alla approvazione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Al fine di dare effettività ai suindicati indirizzi strategici, nella sezione operativa del Programma "Segreteria" viene indicata tra le priorità la cura degli adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed alla sezione Trasparenza.

A cascata ed in una logica di interconnessione fra ciclo delle performance ed attività anticorruzione, nelle schede del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano delle performance sono espressamente individuati degli obiettivi trasversali a tutti i Settori legati alla trasparenza ed alla gestione dell'anticorruzione.

In coerenza con i predetti documenti di programmazione e pianificazione e in attuazione delle direttive contenute nel PNA, il PTPCT del Comune di Surbo intende perseguire i seguenti macro obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza;
4. promuovere maggiori livelli di trasparenza, obiettivo declinato in specifici obiettivi sostanziali nell'apposita Sezione del presente Piano.

### **3. - La gestione del rischio di corruzione**

#### ***a) L'analisi del contesto***

##### ***a1) Contesto esterno***

Il Comune di Surbo è un centro agricolo ed industriale del Salento settentrionale, con una superficie di 2.032 Km<sup>2</sup>, distante 5 km dal capoluogo di Provincia e con una popolazione, al 31.12.2018, di 15.098 abitanti, di cui 134 extracomunitari.

Situato a pochi chilometri a nord del Capoluogo di provincia, Surbo è uno dei Comuni che ha avuto un incremento demografico in positivo, dalla fine degli anni '50 ad oggi ed una vistosa trasformazione urbanistica. Negli ultimi decenni Surbo ha rappresentato un polo di attrazione per nuove iniziative imprenditoriali, data la presenza di una vasta area P.I.P. Negli ultimi anni, peraltro, il territorio, così come l'intera provincia di Lecce, è stato pesantemente investito sul piano economico da una grave situazione di difficoltà occupazionale, sia per la crisi del lavoro dipendente che delle attività a carattere autonomo e imprenditoriale.

Per quanto concerne l'ambiente esterno e le eventuali influenze sull'attività amministrativa dell'Ente, si ritiene opportuno fare riferimento sia alla Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere (Approvata dalla Commissione nella seduta del 7 febbraio 2018), sia alle Relazioni annuali della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e sia alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, si legge, con riferimento alla criminalità organizzata nel Salento, che *<<Abbandonata l'originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l'egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all'inabissamento delle tradizionali attività criminali, all'apparente scomparsa dell'associazione mafiosa, ricercando invece il consenso sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l'offerta di posti di lavoro*

*all'interno di aziende "controllate" dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di questa frange criminali, in assenza di una risposta dello Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile.*

*Di talché l'azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d'intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già condividevano e fiancheggiavano la metodologia dell'intimidazione, avendo ottenuto un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disparate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato.>>*

Nelle ultime Relazioni annuali della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, si rileva che la provincia di Lecce continua ad essere segnata dall'operatività di molteplici sodalizi delinquenziali che spaziano il loro raggio d'azione dal traffico di stupefacenti alle estorsioni, dalla corruzione al riciclaggio ed al reimpiego dei proventi illeciti, con una chiara propensione ad inserirsi nei circuiti dell'economia legale. Un fattore di rischio continua ad essere rappresentato dalle infiltrazioni dei clan nel settore dei giochi e delle scommesse, anche on line.

Il territorio salentino, ivi compreso il Comune di Surbo, è stato, altresì, interessato da fenomeni di intimidazione nei confronti degli amministratori locali.

Tale fenomeno, in realtà, appare diffuso- ed in crescita- in molte Regioni d'Italia, fra le quali anche la Puglia, come si evince dalla Relazione conclusiva della Commissione di inchiesta del Senato sulle intimidazioni, Relazione approvata nella seduta del 26 febbraio 2015, confermato dal rapporto 2017 "Amministratori sotto tiro", elaborato dall'Associazione Avviso Pubblico e presentato a Roma lo scorso 20 aprile 2018.

Infine, nella relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia relativamente al secondo semestre 2017, si evidenzia, per quanto concerne il territorio della provincia di Lecce, che i vari sodalizi, rimasti privi di una regia criminale unitaria, sembrano evitare, al momento, eclatanti manifestazioni intimidatorie - un tempo utilizzate per affermare la propria egemonia - fatta eccezione per il territorio di Surbo ove sono stati registrati alcuni atti incendiari, anche in danno di appartenenti alle Forze di polizia.

Nella Relazione si segnala che nel territorio di Surbo, nel mese di novembre, la DIA di Lecce ha eseguito la confisca di vari beni immobili, di un'azienda e disponibilità finanziarie, per un valore di 250 mila euro, riconducibili a un soggetto denunciato per reati in materia di armi e stupefacenti.

Recenti indagini hanno confermato il tentativo, posto in essere anche dai sodalizi leccesi, di infiltrarsi negli apparati amministrativi attraverso la corruzione di pubblici amministratori, per ottenere sovvenzioni economiche in favore degli affiliati, figurativamente non abbienti.

In tale contesto, il Prefetto di Lecce ha disposto due distinti accessi presso i Comuni di Sogliano Cavour e Surbo, al fine di verificare eventuali collegamenti diretti o indiretti degli amministratori con la criminalità organizzata o forme di condizionamento tali da compromettere la libera determinazione degli organi eletti ed il buon andamento dei menzionati Enti locali.

In particolare, come anticipato nel precedente PTPCT, in data 21 novembre 2017, a seguito di indagini svolte dalla Procura della Repubblica di Lecce, è stato notificato al Comune "Decreto Prefettizio n.0112198 del 20.11.2017" con il quale è stata nominata, ai sensi dell'art.143 del decreto leg.vo n.267/2000, come sostituito dall'art.2 comma 30 della Legge 15 luglio 2009 n.94, "una Commissione di indagine per esperire approfonditi accertamenti

*sull'attività svolta dall'Ente al fine di verificare l'eventuale sussistenza di forme di condizionamento da parte della criminalità organizzata".*

Le indagini giudiziarie hanno portato all'emissione, da parte del GIP di Lecce, di decreto (23 aprile 2018) di rinvio a giudizio di otto persone tra le quali un funzionario comunale imputato per il reato di frode nelle pubbliche forniture e falso in atti pubblici commesso da pubblico ufficiale.

Il Comune, al quale tale decreto è stato notificato come persona offesa, si è costituito parte civile.

A seguito del coinvolgimento nel procedimento giudiziario *de quo* il funzionario è stato sottoposto a procedimento disciplinare - sospeso ai sensi dell'art. 55 ter Decreto Lgs. n. 165/2001 - e successivamente assegnato ad altro incarico.

All'esito dei lavori della Commissione prefettizia *d'accesso* ex art. 143 TUEL e della conseguente Relazione del Prefetto di Lecce, su proposta del Ministro dell'Interno, con decreto del Presidente della Repubblica in data 11 maggio 2018 veniva decretato lo scioglimento del Consiglio Comunale di Surbo e veniva affidata la gestione del Comune, per la durata di diciotto mesi, alla Commissione Straordinaria composta dal dott. Carlo Sessa - prefetto a riposo, dott. Onofrio Vito Padovano - viceprefetto aggiunto; dott. Giovanni Grassi - funzionario economico finanziario.

Va segnalato, infine, che nella notte fra il 10 e l'11 dicembre 2018 il Comune ha subito un furto con effrazione da parte di ignoti. In tale circostanza sono stati, fra l'altro, rubati 2 computer consegnati all'Ente dal Ministero dell'Interno per il rilascio della carta d'identità elettronica e n. 2 pistole in dotazione agli agenti di P.M.

## *a2) Contesto interno*

### **a 2).1 - Assetto istituzionale**

Il Comune di Surbo è attualmente amministrato dalla Commissione Straordinaria nominata ai sensi dell'art. 143 e dell'art. 144 del D.Lgs. n. 267/00 con D.P.R. in data 11/05/2018 per la durata di mesi 18.

La Commissione Straordinaria esercita, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta e ad al Sindaco, nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche.

Il Comune possiede, altresì, una partecipazione di controllo nella "Farmacia Comunale di Surbo" s.r.l. e una partecipazione minoritaria nella società "GAL Valle della Cupa srl".

### **a 2).2 - Organizzazione amministrativa**

L'Ente è strutturato in 5 Settori, unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG), ed in una posizione organizzativa di Alta Professionalità (Avvocatura Comunale). La gestione spetta ai Responsabili di Settore, nel numero di 5 e all'Avvocato Comunale.

Il personale dipendente è pari a n. 34 unità (24 uomini e 10 donne). Di tale personale, 14 dipendenti sono laureati, 11 sono in possesso del diploma di scuola media superiore, 7 sono in possesso del diploma di scuola media inferiore e n. 2 in possesso della qualifica professionale.

Sono presenti, inoltre, n. 11 LSU.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi é disciplinato da apposito Regolamento, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2012 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162/2012.

La Commissione Straordinaria, con motivata deliberazione n. 2 del 24/05/2018, ha proceduto ad una ridefinizione dell'assetto organizzativo, applicando, tra l'altro, la rotazione straordinaria di un Responsabile anche in relazione all'art. 16 c. 1 lettera L quater del D.Lgs. n. 165/01.

La Commissione Straordinaria, con deliberazione n. 14 del 19/06/2018, ha ritenuto necessario utilizzare in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 un dipendente di altro Comune cui è stato conferito l'incarico di Responsabile Servizi PM.

Con successiva deliberazione n. 93 del 28/12/2018 la Commissione ha, quindi, espresso la volontà di ricoprire il suddetto ruolo mediante incarico ex art. 110 c. 1 del D.Lgs. n. 267/00 attingendo a graduatorie di altri Enti locali.

La Commissione Straordinaria, al fine di gestire problematiche richiedenti elevata specializzazione e spiccate capacità manageriali, nonché al fine di affrontare con maggiore spinta propulsiva le criticità evidenziate nella relazione allegata al citato D.P.R. di scioglimento del Consiglio Comunale, ha chiesto alla Prefettura di Lecce, ed ottenuto, l'assegnazione per 6 mesi di numero tre unità in posizione di sovraordinazione secondo la previsione di cui all'articolo 145 del D. Lgs. n. 267/00 nei settori Servizi Finanziari, Servizi Tecnici e Servizi Sociali.

Nonostante l'esiguo numero di dipendenti rispetto alla popolazione (oltre 15.000 abitanti), l'Ente ha posto in essere, sia pure con le difficoltà legate anche all'età media dei dipendenti, un continuo e costante processo di digitalizzazione che ha portato, negli scorsi anni, alla gestione informatizzata dei provvedimenti, integrata con la pubblicazione all'Albo Pretorio, all'attuazione della cd. "scrivania virtuale" e, da ultimo, all'attivazione della procedura on line per la presentazione delle pratiche edilizie e della piattaforma di e-Procurement per la gestione delle gare telematiche ex art. 40 D.lgs. n. 50/16.

### **A2).3 - Controlli**

Nell'Ente è stato istituito ed attivato il sistema dei controlli interni, come previsto dal Regolamento di Contabilità e dei Controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 1° marzo 2013, quale strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In virtù di tale sistema, il Segretario Generale, nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, esercita il controllo di regolarità amministrativa, avvalendosi del supporto di apposita struttura interna.

Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi aventi natura provvedimentoale (es. decreti ed ordinanze sindacali, autorizzazioni, permessi etc.).

Il controllo viene effettuato con periodicità almeno semestrale. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.

Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dai quali risulti:

- a. il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;

b. i rilievi e le eventuali osservazioni formulati sull'atto oggetto di verifica.

I report periodici vengono pubblicati sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente.

Appare evidente lo stringente legame fra le attività svolte dall'Ufficio dei Controlli Interni e il presidio del sistema anticorruzione, specie in virtù del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attribuito al Segretario Generale.

A seguito del superamento della soglia demografica di 15.000 abitanti, è stato adottato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 30.01.2017, il nuovo Regolamento sui controlli interni, disciplinante anche le tipologie di controllo previste per gli Enti di maggiore dimensione demografica (controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sulla qualità dei servizi erogati).

A partire dal 2017 si è sperimentata una forma semplificata di controllo di gestione.

Sulla scorta di quanto previsto dall'art.23 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 30.01.2017, è stata stabilita, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 16.03.2017, la composizione dell'Unità preposta al coordinamento ed ai controlli sulle società partecipate non quotate, costituita dalla Responsabile dei Servizi Amministrativi coadiuvata dalla Responsabile del Servizio Finanziario con il supporto di altra unità del medesimo Servizio Finanziario, individuata dal medesimo Responsabile.

Per quanto concerne eventi di rilevanza disciplinare e penale, nello scorso triennio sono stati attivati due procedimenti disciplinari nei confronti di altrettanti dipendenti.

### ***b) La mappatura dei processi***

Come detto, il Piano ha una valenza pluriennale e può essere di anno in anno modificato, ma soprattutto adeguato alla realtà ed esigenze eventualmente sopravvenute.

In questa sede si ritiene di poter sostanzialmente confermare la mappatura già recepita nei precedenti piani.

I processi sono stati separati in base alla organizzazione del Comune e quindi tra i diversi Settori /Macrostrutture dell'Ente.

Per ognuno di essi si sono individuati i processi più rilevanti ai fini del presente Piano.

Detti processi sono evidenziati nelle **schede allegate sub 1)**, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### ***c) La valutazione del rischio***

Una volta individuati i processi si è proceduto a determinare l'indice di rischio per ciascuno di essi, anche tenendo conto dell'analisi del contesto.

Come già anticipato, esso rappresenta il prodotto della pesatura della probabilità di accadimento del rischio per l'impatto dello stesso. E' evidente che più elevato sarà detto valore, maggiore saranno le precauzioni da adottare per evitare l'accadimento del rischio.

Anche in questo caso, stante anche la dimensione organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di procedere con formule in linea con le indicazioni del PNA ma semplificate: si sono quindi evidenziati per ogni fattore tre livelli di rischio ( 1= basso, 2= medio, 3 = elevato) in base ai quali determinare indice di rischio ( probabilità x impatto) che quindi varierà da un minimo di 1 ad un massimo di 9.

Si rimanda quindi alle schede allegate sub 1).

#### **d) Il trattamento**

Una volta individuati i processi e valutata l'incidenza del rischio per ciascuno di essi, si è quindi proceduto ad analizzare i rischi teoricamente prevedibili individuando le azioni e/o misure possibili da mettere in campo per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Anche in questo caso si rimanda alle schede allegate sub 1).

### **4. I soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT**

#### **4.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dall'ANAC, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;
- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano;
- segnala, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto previsto dal comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (*pantouflage*), all'ANAC e al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Al fine di essere supportato in tutte le attività volte alla corretta attuazione del PTPCT, al presidio degli adempimenti prescritti in capo alle strutture dell'Ente, all'aggiornamento ed adeguamento dello stesso alle deliberazioni/direttive/orientamenti dell'ANAC, con provvedimento in data 16.01.2017 prot. n. 769, il Segretario Generale, nella qualità di RPCT, ha individuato un gruppo di supporto, composto dalla Responsabile del Settore Servizi Amministrativi e da un istruttore amministrativo del medesimo Settore.

#### **4.2 I Responsabili**

I Responsabili di Settore e dell'Avvocatura affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

In particolare, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "Misure per la Trasparenza"

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;

- forniscono le informazioni richieste dal RPCT in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'Amministrazione;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- attivano controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti.

### **4.3 I Dipendenti**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

Al momento della cessazione dal servizio, il dipendente è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **4.4 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, la cui previsione e disciplina é contenuta nell'art. 32 bis del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, é stato, da ultimo, nominato, sulla scorta delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1208/2017, confermate anche nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, con decreto della Commissione Straordinaria n. 18 del 21.12.2018, in composizione monocratica nella persona di esperto esterno all'Amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella verifica della corretta applicazione del Piano stesso da parte dei Responsabili;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance, potendo richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari;
- nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT, nonché della relazione annuale ai sensi dell'art.1 comma 14 della Legge 190/2012.

#### **4.5 Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP), figura obbligatoria prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», è stato individuato, con decreto della Commissione Straordinaria n. 3 del 24.05.2018, in un esperto soggetto esterno all'Ente, anche al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire ed i compiti e le funzioni da espletare.

Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

#### **5. La formazione in materia di anticorruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Nel corso del 2019, tenuto conto della formazione erogata negli anni precedenti, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n.2016/679, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione; durata prevista non meno di 6 ore annue;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione: durata prevista non meno di 4 ore annue;
- per tutto il restante personale l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza (in forma sintetica): durata prevista non meno di 2 ore annue.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato

rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente garantisce una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

## **6. - Il codice di comportamento**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Comune di Surbo si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2014, adottata all'esito di una procedura aperta alla partecipazione e previa acquisizione del parere favorevole del Nucleo di Valutazione. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Devono, altresì, intendersi parte integrante del presente Piano:

- il "Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale dipendente" ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 20 del 29/01/2015;
- il "Regolamento per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo n. 39/2013", approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 209 del 17/12/2015.

### **6.1 Verifica delle insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità**

Ai sensi della normativa, anche regolamentare, testé richiamata, ed in particolare in applicazione puntuale dell'art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013, tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni sono rese in modo conforme a modelli predisposti dall'Amministrazione e sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni, acquisendo certificati del Casellario Giudiziale.

## **6.2 Verifica dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'Ente**

Come dettagliato in apposita circolare del RPC (Prot. 5150/2014), nei contratti o nelle determinazioni di affidamento deve essere inserita un'apposita clausola, il cui contenuto deve, peraltro, essere già oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva, da parte di ciascuno operatore economico, in sede di gara o comunque propedeuticamente all'affidamento.

Tale adempimento è oggetto di particolare attenzione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

## **7. Misure per la Trasparenza**

### **7.1 Premesse**

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal decreto legislativo n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e 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.”.*

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorre alla realizzazione di una “amministrazione aperta” al servizio del cittadino.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

### **7.2 Obiettivi sostanziali**

Il Comune di Surbo intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono assunti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PEG (Piano Esecutivo di gestione)/Piano delle performance. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance

organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

### 7.3 Giornata della Trasparenza

Annualmente viene realizzata la giornata della trasparenza, con il coinvolgimento, in particolare, di gruppi di studenti e delle associazioni accreditate presso il Comune.

La Giornata della Trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'integrità ed alla legalità.

### 7.4 Organizzazione

Al processo di formazione e di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, avvalendosi della collaborazione del gruppo di supporto appositamente costituito,

- adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dalla presente sezione in materia di Trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali inadempimenti e ritardi;
- garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico;
- stimola e sollecita la società controllata all'applicazione delle norme in materia di trasparenza.

**I Responsabili di Settore e il Responsabile dell'Avvocatura** garantiscono il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge.

I medesimi hanno il compito di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare:

- partecipano alla definizione delle politiche di aggiornamento dei contenuti e sono responsabili della loro applicazione;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni presenti sul sito web istituzionale;
- coordinano e gestiscono i processi redazionali dell'amministrazione;
- raccolgono le segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantiscono un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

I Responsabili di Settore e il Responsabile dell'Avvocatura sono i referenti per la Trasparenza.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente ed il numero esiguo di personale, i referenti per la Trasparenza curano la pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di competenza e ne sono responsabili.

I Responsabili hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza del Settore di

riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sul Responsabile.

Al fine di individuare in maniera chiara e inequivoca i soggetti responsabili delle pubblicazioni, all'Allegato 1) "Sezione Amministrazione Trasparente"- Elenco degli obblighi di pubblicazione" della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, è stata aggiunta una ulteriore colonna (la n. 7) nella quale sono indicati i Responsabili di Settore tenuti alla pubblicazione per ogni singolo obbligo. Le tabelle risultanti sono **allegate al presente Piano sub 2).**

Qualora vengano indicati più Responsabili, la competenza per la pubblicazione fa capo al Responsabile che detiene l'atto.

**Il Nucleo di Valutazione**, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione, oltre a verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT.

## 7.5 Attuazione

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n.97/2016. I documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web istituzionale sono quelli indicati nel suindicato allegato.

Come anticipato, le tabelle riportate in allegato al presente piano sub 2) ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Nell'allegato è stata inserita un'ulteriore colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

## 7.6 Termini di pubblicazione

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati. Nel caso in cui le norme recanti obblighi di pubblicazione prevedano specifiche tempistiche di aggiornamento, esse sono indicate in dettaglio nell'allegato sub 2 del presente piano.

Nella colonna titolata "aggiornamento" è inserita la data di pubblicazione. Qualora siano previsti aggiornamenti, in tale colonna viene indicata la data di aggiornamento.

Ove non sia normativamente specificata la tempistica, si definisce "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro il termine massimo di 3 mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## 7.7 Dati

Il Comune pubblica nella Sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti dei quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l’indicazione del Settore cui compete l’individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell’allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell’allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione *on line* avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Nell'ultima colonna dell'allegato sono evidenziati i casi in cui non é possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione o riferiti a fattispecie non presenti nell'Ente.

## 7.8 Qualità delle informazioni e criteri generali

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

| Caratteristica dati  | Note esplicative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Completi ed accurati | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Comprensibili        | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.<br>Pertanto occorre:<br>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni;<br>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche. |
| Aggiornati           | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tempestivi           | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell’utente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                   |                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| In formato aperto | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate. |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione.

Al riguardo, in relazione all'entrata in vigore del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679, le misure e i conseguenti adempimenti ivi previsti sono oggetto di specifica disciplina interna, emanata dai competenti organi. Al riguardo, la Commissione Straordinaria, con deliberazione n. 20 del 04.07.2018, ha proceduto alla definizione di una politica generale per la protezione ed il trattamento dei dati personali e per la sicurezza e l'utilizzo degli strumenti informatici.

## 7.9 Accesso civico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevede due forme di accesso civico.

Nello specifico:

il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, cd. accesso "*semplice*", già previsto dal D. Lgs. n. 33/2013;

il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti contro interessati, cd. accesso "*generalizzato*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato, introdotto dal succitato D. Lgs. n. 97/2016, è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

La richiesta di accesso civico, qualora si tratti di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, comporta, da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che riguardino profili attinenti alla protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il parere del Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n.1309/2016 e nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2017, nel sito istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Altri contenuti è disciplinato, mediante modulistica, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nonché l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Nella stessa sottosezione è contenuto il modulo per la richiesta di riesame.

### **7.10 Istituzione Registro accesso**

E'istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico, sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n.1309/2016 e nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017.

Tale Registro è tenuto presso l'Ufficio di Segreteria, al quale, pertanto, devono essere trasmesse, per la registrazione, le istanze e l'esito delle stesse.

Nel Registro sono evidenziati i seguenti dati :

a) numero progressivo della richiesta; b) tipo di accesso; c) numero di protocollo e data della richiesta; d) oggetto della richiesta; e) termine del procedimento; f) responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto; g) esito con la data di decisione; h) note eventuali.

Il Registro è pubblicato ogni sei mesi nella sez. Amministrazione Trasparente - sottosez. Altri contenuti - Accesso civico, previo oscuramento dei dati personali presenti.

### **7.11 Dati ulteriori**

Per quanto concerne la pubblicazione di ulteriori informazioni, oltre a quelle obbligatoriamente previste, salva la facoltà dei Responsabili di Settore di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa, il presente Piano è già informato ad un ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione.

L'Ente, peraltro, ha predisposto un sistema di consultazione on line degli atti pubblicati all'Albo Pretorio, anche al termine del periodo di legge richiesto, pur entro limiti temporali compatibili con il diritto all'oblio.

## **8. Le altre iniziative**

Come anticipato in premessa, il PNA indica quale contenuto minimale di un Piano anticorruzione l'indicazione di ulteriori misure finalizzate all'implementazione delle azioni volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

In questo senso si indicano le seguenti azioni, di carattere trasversale, che l'Amministrazione si impegna nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano ad attuare:

- completamento o comunque implementazione dell'informatizzazione dei processi: ciò consentirà per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e ridurrà quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; logica conseguenza di detto processo sarà il tendenziale accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Ciò consentirà l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con un'attenzione particolare al rispetto dei termini procedimentale delle attività a più elevato rischio di corruzione. All'uopo, i singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le schede per la "gestione del rischio, di cui all'allegato 1), completate nei campi "stato di attuazione" e " criticità e proposte operative", corredate da una relazione, conforme al modello **allegato sub 3)**, in cui sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi delle attività a più elevato rischio di corruzione, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni.

Il RPCT verifica annualmente, anche a campione, tale monitoraggio e i suoi esiti concreti e ne tiene conto nell'adozione della Relazione annuale.

Ogni anno, in sede di aggiornamento del presente Piano triennale, si potranno indicare modi, forme ed obiettivi per il miglioramento di dette misure, che costituiranno comunque un punto di riferimento per qualsiasi azione amministrativa.

Oltre a quanto detto, si indicano ulteriori azioni e misure tutte volte a garantire una maggiore legalità dell'azione amministrativa e ad accrescere la prevenzione di sempre possibili fenomeni corruttivi.

### **8.1 Rotazione del personale**

Nei provvedimenti con cui si dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale, ma può essere derogato in relazione alla assoluta infungibilità di specifici profili professionali ed alle professionalità coperte nella dotazione organica, ai sensi dell'art. 1 c. 221 della L. n. 208/2015.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui il Responsabile dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione, anche in relazione all'assoluta infungibilità di specifici profili professionali ed alle professionalità coperte nella dotazione organica, e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere

utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza su proposta del Responsabile del Settore in cui si svolge tale attività. In tali casi, che dovranno essere adeguatamente motivati, si darà corso a misure alternative di prevenzione quali quella dell'affiancamento e della condivisione delle fasi procedurali tra più istruttori e quella dell'articolazione dei compiti e delle competenze, evitando la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

In linea con le previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l quater), del decreto legislativo 165/2001, si darà corso alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a condotte di natura corruttiva.

## **8.2 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)**

L' art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 “ *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *Whistleblower*), ha introdotto misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La recente legge n.179/2017 ha rafforzato tali misure, modificando, tra l'altro, l'art. 54 bis. In ossequio a tali disposizioni alle quali si rimanda e la cui ratio è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta i effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli:

- il dipendente che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ente o all'Autorità Nazionale Anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;

- il dipendente deve essere reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e sono nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sono a carico dell'amministrazione;

- l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

- non potrà, per alcun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

- l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche

strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;

- il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Già nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, l'ANAC sottolinea l'opportunità, al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, che le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico.

La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema *hardware e software*).

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Il Comune di Surbo si è già dotato di un sistema conforme alle indicazioni dell'ANAC in quanto rispondente a tali requisiti e sostanziantesi in un apposito canale informatico attraverso il quale il dipendente, munito di credenziali di accesso, può inviare la propria denuncia direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel corso del 2019, a scadenza dell'attuale contratto, si farà ricorso al software open source messo a disposizione da ANAC, giusta Comunicato del Presidente del 15.01.2019.

### **8.3 Il Responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Il Responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è stato individuato nell'architetto Vincenzo Paladini, Responsabile dell'UTC, con decreto della Commissione Straordinaria n. 4 del 28/05/2018.

## **8.4 Protocolli di legalità per gli affidamenti**

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Il Comune ha aderito al Protocollo di Legalità nell'ambito del Progetto " La rete dei Responsabili della legalità negli appalti pubblici", promosso dalla Prefettura di Lecce e si rimanda a quanto nello stesso contenuto.

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

Rivisitazione degli strumenti regolamentari previsti dall'art. 12 della Legge n. 241/1990 nell'ottica di una più puntuale definizione di criteri e procedure per l'adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

## **8.6 Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il ciclo delle performance**

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di Controlli Interni, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Segretario nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **8.7 La società controllata**

La società controllata dal Comune di Surbo è tenuta all'applicazione della normativa anticorruzione secondo le linee guida formulate dall'ANAC, da ultimo con determinazione n. 1134 dell'8.11.2017.

Il RPCT, in collaborazione con l'unità preposta al coordinamento ed ai controlli sulle società partecipate, sollecita la società controllata alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Può acquisire gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società, agli organi politici ed alla struttura preposta al controllo sulla stessa. Può acquisire

la relazione annuale predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione delle società.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni e documenti sulle attività svolte.

Il RPCT, in collaborazione con la predetta Unità, può promuovere l'adozione delle misure specificamente previste dalle citate linee guida anche da parte della società a partecipazione pubblica non di controllo.

### **8.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure, anche attraverso l'organizzazione di giornate dedicate alla Trasparenza ed alla Legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. All'uopo è stato attivato un apposito spazio sul sito istituzionale.

### **Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT**

La Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali slittamenti disposti dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, esplicherà l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente PTPCT. Con tale strumento, su cui si incentra il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT, si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.

Tale Relazione sarà pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**Segretario Generale**

*Dott. Angelo Caretto*