



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023





COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

INDICE

SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- ARTICOLO 1** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- ARTICOLO 2** Processo di elaborazione del Piano
- ARTICOLO 3:** Soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione del piano
- ARTICOLO 4:** Il Risk Management
- ARTICOLO 5:** Il contesto esterno
- ARTICOLO 6:** Il contesto interno
- ARTICOLO 7:** Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio
- ARTICOLO 8:** Metodologia utilizzata per la individuazione delle misure di prevenzione
- ARTICOLO 9:** Principi per la gestione del rischio
- ARTICOLO 10:** Mappatura dei processi e valutazione del rischio
- ARTICOLO 11:** Individuazione dei rischi specifici
- ARTICOLO 12:** Analisi e ponderazione dei rischi
- ARTICOLO 13:** Identificazione delle misure di prevenzione
- ARTICOLO 14:** Trattamento del rischio: Misure generali
- ARTICOLO 15:** Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Monitoraggio: - Miglioramento continuo
- ARTICOLO 16:** Responsabilità per mancata attuazione del piano
- ARTICOLO 17:** Aggiornamento del Piano
- ARTICOLO 18:** Norme finali



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

SEZIONE II TRASPARENZA ED INTEGRITA'

ARTICOLO 1: Gli obiettivi di Trasparenza

ARTICOLO 2: Attuazione Obblighi di pubblicazione

ARTICOLO 3: Trasparenza e Performance

ARTICOLO 4: Processo di attuazione del piano sezione trasparenza ed integrità

ARTICOLO 5: Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

ARTICOLO 5.1: I Soggetti

ARTICOLO 6: Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

ARTICOLO 7: Vigilanza dell'organismo locale indipendente di valutazione (O.L.I.V).

ARTICOLO 8: Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

ARTICOLO 9: Privacy

ARTICOLO 10 Dati ulteriori



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*» persegue l'obiettivo di assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, intervenendo sia sugli strumenti del controllo amministrativo, sia su quelli del controllo penale della corruttela. La pianificazione della prevenzione nella legge n. 190/2012 si ispira ai più moderni modelli di prevenzione e agisce in via bipartita, disciplinando due differenti strumenti programmatori: Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed approvato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) ed i singoli Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) elaborati dalle singole amministrazioni, anche sulla base delle indicazioni e regole stabilite nel primo. Questa bipartizione dell'impianto strategico di risposta al rischio di corruzione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando però ad ogni amministrazione locale la propria autonomia decisionale nella determinazione dell'efficacia e dell'efficienza delle soluzioni. Il PTPCT, coordinato con il PNA, appartiene al novero degli strumenti di *fire alarm*, ossia le attività più esposte al rischio di corruzione vengono monitorate da determinati soggetti preposti e, al contempo, la pianificazione degli interventi consente che la potenziale corruttela o illegalità venga disincentivata o emerga con maggiore evidenza. Il Piano individua le aree nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, al fine di consentire l'emersione dei processi nell'ambito dell'attività dell'amministrazione che devono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione delle misure di prevenzione. Il Comune di Massafra ha individuato tali aree nell'allegato 3 "Valutazione del rischio e misure di trattamento".

In attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente PNA 2019 approvato con Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, il Comune di Massafra ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi anche solo PTPCT o Piano) il cui processo di elaborazione è riportato all'articolo 2 (Il processo di elaborazione del PTPCT) predisponendo un sistema



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela e trasparenza e della integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT unisce a sé l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 prevede che negli enti locali, il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale salva diversa e motivata determinazione. Nel Comune di Massafra, con Decreto Sindacale n. 26 del 30.09.2016 è stato individuato il RPCT nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone.

Con Decreto Sindacale n. 3 del 15.01.2019 il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone è stato individuato Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

1.1 I Requisiti soggettivi

Come ribadito, anche, dal PNA 2019, il RPCT deve essere una persona, interna all'organizzazione, che:

- Abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione;
- Abbia un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione;
- Sia dotata della necessaria autonomia ed indipendenza valutativa;



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- Che non si trovi in una posizione che presenti conflitto di interessi

1.2 **Competenze e funzioni**

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia ed indipendenza, provvede, tra gli altri adempimenti:

- Alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- A proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- Alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- Ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- A redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'Ente e all'ANAC;
- Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- Alla verifica sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, 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, all'Organismo Locale Indipendente di Valutazione (OLIV), all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Ad assicurare, in sede di seconda istanza, il corretto esercizio del diritto dell'accesso civico generalizzato e dell'accesso civico riguardo ai dati, alle informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- A diffondere la conoscenza dei Codici di comportamento dell'Ente, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

A fronte dei compiti attribuiti e delle numerose, complesse e delicate funzioni e responsabilità, previste dalla legge, e al fine di dare concreta attuazione ai contenuti previsti nel presente Piano, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere: tale necessità si configura **quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione.**

ARTICOLO 2 Processo di elaborazione del Piano

Ai fini dell'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 (PTPCT) è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'ente, un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione (anche nella parte relativa alla Trasparenza ed Integrità) dal 25.02.2021 all'08.03.2021. A seguito della consultazione pubblica, nessuna proposta è pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per eventuali modifiche, suggerimenti e/o osservazioni all'aggiornamento del Piano suddetto.

Con Comunicazione del Segretario Generale- RPCT del 04.03.2021 prot. n. 11116, sono stati chiamati i Dirigenti a compilare le Schede per la Valutazione del Rischio, finalizzate a calcolare il livello di rischio di corruzione per ogni singolo processo definito, da far pervenire al RPCT entro la data del 13.03.2021.

Il Dirigente 4^a Rip. con comunicazione del 12.03.2021 ha confermato, per la sua Ripartizione, i livelli di rischio individuati nel PTPCT 2020-2022. Nessuna altra comunicazione è pervenuta dai Dirigenti delle altre Ripartizioni.

Il RPCT ha inteso aumentare il livello di rischio per le procedure concorsuali, prevedendo misure più stringenti, includendo nei controlli successivi di regolarità Amministrativa del nuovo Piano di Auditing del 22.12.2020 prot. n. 52489, tutti gli atti afferenti le procedure relative all'assunzione di personale.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Il PTPCT, pur in assenza del DUP, sarà predisposto tenendo conto anche degli obiettivi strategici già fissati nel DUP 2020-2022.

I numerosi provvedimenti adottati dal legislatore in materia di anticorruzione sono da intendersi, tutti, finalizzati a favorire la **buona amministrazione**. In quest’ottica, si ritiene indispensabile, ribadire per il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione del Comune di Massafra 2021-2023 la sua impostazione “positiva”, da intendersi quale Piano per la buona amministrazione, finalizzato alla affermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

ARTICOLO 3: SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO

La Legge n. 190/2012 precisa che l’attività di elaborazione del piano spetta al RPCT. Lo scopo è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un’attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all’interno dell’amministrazione, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato alla individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell’ente e dei singoli uffici e del loro migliore funzionamento.

I soggetti, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

3.1 l’Autorità di indirizzo politico: La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni degli enti.

Essi sono tenuti a:



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- nominare il RPCT e ad assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1 comma 7 e 8 L. n. 190/2012);

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell’attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

3.2. L’Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione (UPPC)

Nella programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, il RPCT è dotato di una struttura organizzativa «L’Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione» (d’ora in poi anche UPPC) giusto provvedimento di nomina del Segretario Generale-RPCT del 04.03.2021 prot. n. 11121. L’ufficio è composto da: Dott. Giuseppe Ricci, Sig.ra Rosa Giannico, istruttore amministrativo; Dott. Francesco Laterza istruttore amministrativo. L’U.P.P.C. così come previsto nella circolare esplicativa della L. n. 190/2012 del D.F.P., svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a) monitora tutte le misure generali di prevenzione della corruzione di cui all’art. 14 del Presente Piano, nonché le Misure speciali previste per i processi a rischio come individuati nell’apposito “Allegato 2 Calcolo Livello Rischio corruzione PTPCT Anno 2021- 2023”;
- b) programmazione e sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e dell’accesso civico, di diffusione di una cultura dell’etica e della legalità, compresa la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) sviluppo, adozione e implementazione di processi di risk management in ambito di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, della “malagestio” all’interno dell’organizzazione;



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- d) programmazione e sviluppo di sistemi di controllo interni sull'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di verificare che le misure adottate perseguano i risultati attesi, siano efficaci ed efficienti e adatte al contesto organizzativo dell'ente;
- e) pianificazione e coordinamento, in coerenza con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, della strategia di prevenzione della corruzione con gli altri strumenti programmatori dell'ente e, in particolare con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano della Performance.
- f) promozione di diffusi livelli di trasparenza e di accesso civico.

Altri soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione del Piano.

- i **Referenti per la prevenzione della Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio**: I referenti individuati dal RPCT all'interno della loro Ripartizione per la prevenzione della corruzione svolgono attività informativa nei confronti del Segretario Generale. Svolgono, altresì, il monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti assegnati alle ripartizioni. Osservano le misure contenute nel presente PTPCT;
- i **Dirigenti** per le ripartizioni di rispettiva competenza: Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, dell'Ufficio Piano della Corruzione nonché dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 del D. lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1 co° 3 L. n. 20/1994; art. 331 c.p.); attuano ed osservano nell'ambito della Ripartizione cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; si avvalgono del Referente per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza per adempiere agli obblighi di pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013 come meglio definiti nell'Allegato A Obblighi di pubblicazione, provvedendo alla compilazione di schede semestrali attestanti l'avvenuto obbligo di pubblicazione dei documenti richiesti dalla normativa, nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016.
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**: Con decreto Sindacale n. 18 del 16.03.2021 il Sindaco del Comune di Massafra ha nominato il Dirigente della 4^ Rip. Ing. G. Iannucci quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

questo Comune, con incarico alla compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune di Massafra, quando agisce in qualità di stazione appaltante.

- **l'O.L.I.V.** 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 attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della Trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente; verificano, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del PTPCT; verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1 c. 8 bis L.190/2012 come modificata dall'art. 41 del D.lgs n. 97/2016).
- **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):** L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. lgs. n. 165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; svolge attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento. Redige la Relazione annuale sullo stesso codice e ne propone l'aggiornamento;
- **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:** Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione mediante modalità protetta (vedasi art. 10 del PTPCT) o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. lgs. n. 165/2001); segnalano casi di particolare conflitto di interessi.
- **I collaboratori e, in genere, i soggetti esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione:** I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'amministrazione, osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito.

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il piano della trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione tra il responsabile, i Dirigenti, i Referenti e i dipendenti dell'ente.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

In particolare l'art. 16 commi 1 *bis*, ter e quater del D. lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti:

- concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della ripartizione cui sono preposti;
- forniscano le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

Il Dirigente della Ripartizione Risorse umane e finanziarie è tenuto al rispetto di ulteriori obblighi di pubblicazione, ivi previsti quelli di cui al D.L. n. 66/2014.

Altra disposizione normativa di rilievo è la prescrizione contenuta nel D.L. 90/2014 relativa al divieto di conferire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori collocati in quiescenza, fatta eccezione per quelli a titolo gratuito.

Il Dirigente della Ripartizione Lavori Pubblici- Patrimonio:

Novità rilevante è la disciplina introdotta dall'art. 32 del D.L. n. 90/2014 *“misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.

La novità normativa di rilievo è quella relativa all'approvazione dell'«Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture», c.d. Codice degli Appalti.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Con le modifiche apportate dal D.L. 66/2014 (conv. In L. 89/2014) e dalla L. 114/2014, i comuni non capoluogo di provincia per acquisti di forniture, servizi e lavori devono fare ricorso alla centrale unica di committenza (CUC). Il comune di Massafra, facente parte con i Comuni di Crispiano e Statte dell'Unione dei comuni "Terra delle gravine", utilizza la CUC appositamente costituita presso la predetta Unione. Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l'obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte le presenti indicazioni del PTPCT e i suoi allegati che da esso scaturiranno, trovano applicazione a tutte le fasi del procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

Il Dirigente della Ripartizione Servizi sociali, Piano sociale di zona, Pubblica Istruzione, Servizi, Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo, Associazionismo, Servizio Civile:

Adempimenti Legge 190/2012 art. 1, comma 32: «Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità' individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto».

Per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, tutti i dirigenti sono responsabili dell'adempimento dell'art. 1 c. 32, coordinati dal Dirigente 3^a Ripartizione.

ARTICOLO 4: IL RISK MANAGEMENT

Il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro ed incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di una organizzazione. In un contesto di risorse pubbliche sempre più scarse, attraverso il presente PTPCT, l'attenzione verso la gestione del rischio corruzione è diventata una priorità per il Comune di Massafra, così come disciplinato dalla legge n. 190/2012 che introduce logiche di *risk management* applicate alla lotta alla corruzione. Attraverso il processo di *risk management* l'organizzazione comunale si occupa dei rischi associati alle proprie attività e funzioni, con l'obiettivo di identificarli, misurarli e sviluppare le strategie più appropriate per governarli. Una volta identificati i rischi essi devono essere gestiti. La strategia di gestione dei rischi comporta una attenta identificazione e valutazione e l'attivazione di un percorso che definisca le azioni necessarie per fronteggiarli. Sulla base di ciò, il Comune di Massafra ha sviluppato già da tempo una analisi del rischio facendo proprie le Linee Guida Anticorruzione Anci Lombardia presentate ufficialmente il 25 novembre 2016. Il PNA 2019-2021 approvato dal Consiglio dell'Autorità nel suo allegato 1 affronta il tema della valutazione e gestione del rischio corruttivo superando il modello proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013. Alla luce delle nuove indicazioni metodologiche definitivamente adottate da ANAC, restano pienamente valide le Linee Guida per la prevenzione della Corruzione nei Comuni elaborate da ANCI Lombardia 2016 ed, in particolare, la metodologia di mappatura dei processi ed analisi e gestione del rischio su cui si sviluppa il presente Piano. La gestione del rischio corruzione viene, pertanto, articolata nelle seguenti fasi:



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- Analisi del contesto esterno;
- Analisi del contesto interno;
- Identificazione dei rischi;
- Valutazione dei rischi;
- Ponderazione dei rischi;
- Individuazione delle misure di trattamento;
- Attività di monitoraggio.

ARTICOLO 5: IL CONTESTO ESTERNO

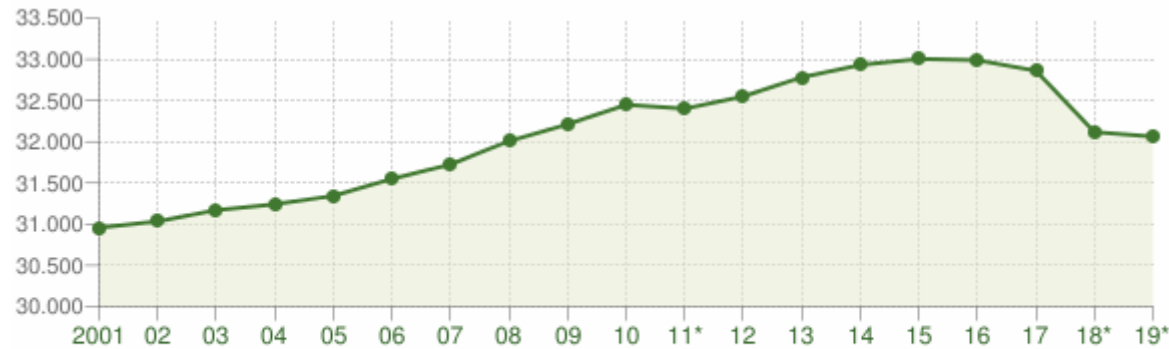
«L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno» (Determinazione ANAC n. 12/2015, Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione).

Di seguito si riportano i seguenti dati elaborati dall'Istat per il Comune di Massafra, per l'anno 2020.

Popolazione Massafra 2001-2019



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

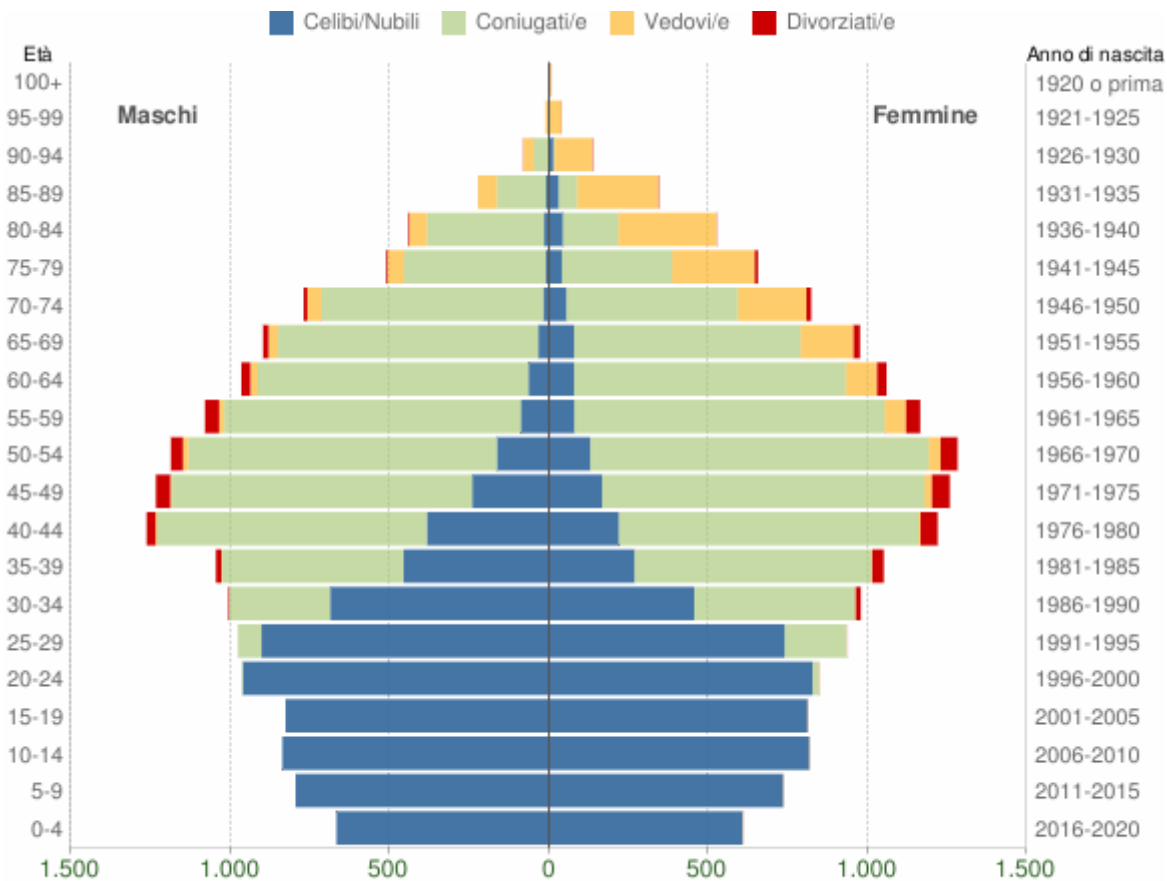
Popolazione per età, sesso e stato civile 2019

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Massafra per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



COMUNE DI MASSAFRA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2020

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e, 'divorziati\e e 'vedovi\e.

Distribuzione della popolazione 2020 - Massafra

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.275	0	0	0	667 52,3%	608 47,7%	1.275	4,0%
5-9	1.530	0	0	0	795 52,0%	735 48,0%	1.530	4,8%
10-14	1.654	0	0	0	837 50,6%	817 49,4%	1.654	5,2%
15-19	1.639	0	0	0	827 50,5%	812 49,5%	1.639	5,1%
20-24	1.789	22	1	0	964 53,2%	848 46,8%	1.812	5,7%
25-29	1.642	267	0	0	976 51,1%	933 48,9%	1.909	6,0%
30-34	1.143	822	1	19	1.006 50,7%	979 49,3%	1.985	6,2%
35-39	725	1.315	3	53	1.045 49,9%	1.051 50,1%	2.096	6,5%
40-44	603	1.787	11	82	1.263 50,9%	1.220 49,1%	2.483	7,7%



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

45-49	408	1.956	28	101	1.234 49,5%	1.259 50,5%	2.493	7,8%
50-54	293	2.032	54	91	1.187 48,1%	1.283 51,9%	2.470	7,7%
55-59	168	1.906	82	88	1.079 48,1%	1.165 51,9%	2.244	7,0%
60-64	143	1.705	120	58	965 47,6%	1.061 52,4%	2.026	6,3%
65-69	112	1.530	195	37	897 47,9%	977 52,1%	1.874	5,8%
70-74	72	1.235	259	26	769 48,3%	823 51,7%	1.592	5,0%
75-79	51	792	310	15	511 43,8%	657 56,3%	1.168	3,6%
80-84	59	542	364	4	442 45,6%	527 54,4%	969	3,0%
85-89	40	212	314	2	223 39,3%	345 60,7%	568	1,8%
90-94	16	49	151	3	81 37,0%	138 63,0%	219	0,7%
95-99	0	5	45	0	11 22,0%	39 78,0%	50	0,2%
100+	1	0	6	0	1 14,3%	6 85,7%	7	0,0%
Totale	13.363	16.177	1.944	579	15.780 49,2%	16.283 50,8%	32.063	100,0%



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

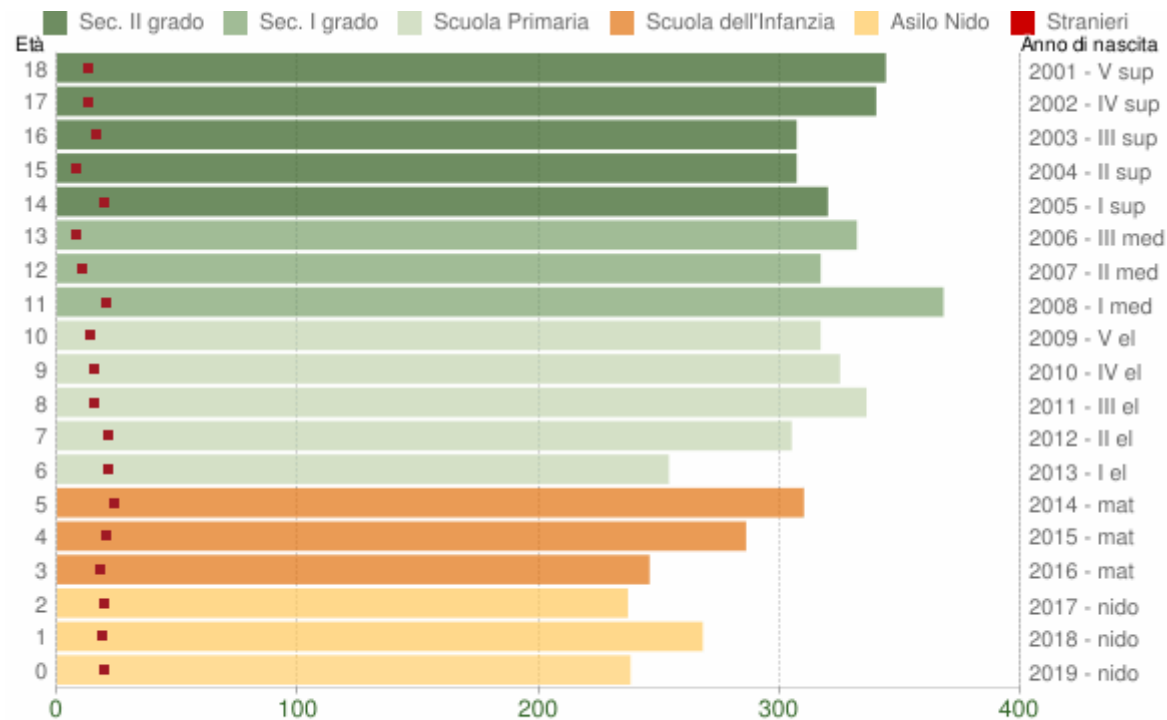
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2020

Distribuzione della popolazione di Massafra per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 le scuole di Massafra, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023



Popolazione per età scolastica - 2020

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2020

Età	Totale	Totale	Totale	di cui stranieri
-----	--------	--------	--------	------------------



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

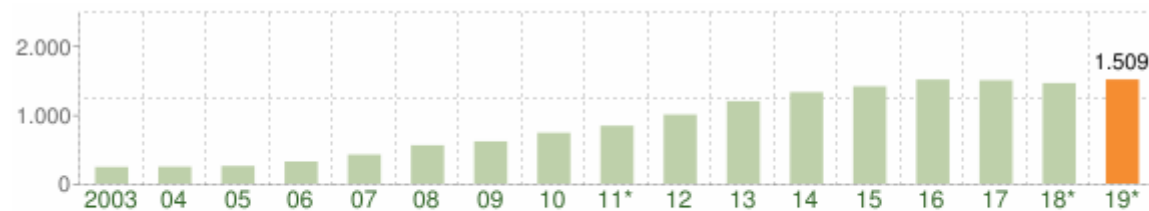
	Maschi	Femmine	Maschi+Femmine	Maschi	Femmine	M+F	%
0	119	119	238	11	9	20	8,4%
1	138	130	268	8	11	19	7,1%
2	129	108	237	13	7	20	8,4%
3	121	125	246	7	11	18	7,3%
4	160	126	286	13	8	21	7,3%
5	168	142	310	9	15	24	7,7%
6	130	124	254	13	9	22	8,7%
7	161	144	305	9	13	22	7,2%
8	161	175	336	10	6	16	4,8%
9	175	150	325	6	10	16	4,9%
10	161	156	317	8	6	14	4,4%
11	190	178	368	9	12	21	5,7%
12	165	152	317	7	4	11	3,5%
13	163	169	332	4	4	8	2,4%
14	158	162	320	9	11	20	6,3%
15	145	162	307	4	4	8	2,6%
16	152	155	307	8	9	17	5,5%
17	172	168	340	7	6	13	3,8%
18	182	162	344	7	6	13	3,8%



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Cittadini stranieri Massafra 2020

Popolazione straniera residente a **Massafra** al 31 dicembre 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

PAESI DI PROVENIENZA

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Romania</u>	<i>Unione Europea</i>	328	404	732	48,51%
<u>Albania</u>	<i>Europa centro orientale</i>	153	149	302	20,01%
<u>Bulgaria</u>	<i>Unione Europea</i>	10	11	21	1,39%
<u>Federazione Russa</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	6	6	0,40%



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

<u>Ucraina</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	6	6	0,40%		
<u>Polonia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	6	6	0,40%		
<u>Spagna</u>	<i>Unione Europea</i>	2	1	3	0,20%		
<u>Regno Unito</u>	<i>Unione Europea</i>	2	0	2	0,13%		
<u>Germania</u>	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,13%		
<u>Bielorussia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0,13%		
<u>Repubblica Ceca</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,07%		
<u>Macedonia del Nord</u>	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	0,07%		
<u>Lettonia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,07%		
<u>Francia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,07%		
<u>Belgio</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,07%		
Totale Europa		497	590	1.087	72,03%		
AFRICA		Area		Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Nigeria</u>	<i>Africa occidentale</i>			39	19	58	3,84%
<u>Marocco</u>	<i>Africa settentrionale</i>			20	16	36	2,39%
<u>Senegal</u>	<i>Africa occidentale</i>			28	5	33	2,19%
<u>Gambia</u>	<i>Africa occidentale</i>			23	0	23	1,52%
<u>Mali</u>	<i>Africa occidentale</i>			19	0	19	1,26%
<u>Costa d'Avorio</u>	<i>Africa occidentale</i>			10	0	10	0,66%
<u>Guinea</u>	<i>Africa occidentale</i>			9	0	9	0,60%
<u>Tunisia</u>	<i>Africa settentrionale</i>			5	2	7	0,46%
<u>Egitto</u>	<i>Africa settentrionale</i>			5	0	5	0,33%
<u>Togo</u>	<i>Africa occidentale</i>			4	0	4	0,27%
<u>Ciad</u>	<i>Africa centro meridionale</i>			2	2	4	0,27%
<u>Ghana</u>	<i>Africa occidentale</i>			3	0	3	0,20%
<u>Burundi</u>	<i>Africa orientale</i>			0	3	3	0,20%
<u>Burkina Faso (ex Alto Volta)</u>	<i>Africa occidentale</i>			2	0	2	0,13%
<u>Somalia</u>	<i>Africa orientale</i>			2	0	2	0,13%



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

<u>Repubblica democratica del Congo (ex Zaire)</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	1	1	0,07%
<u>Liberia</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Guinea Bissau</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Repubblica del Congo</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Camerun</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	1	1	0,07%
Totale Africa		174	49	223	14,78%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Repubblica Popolare Cinese</u>	<i>Asia orientale</i>	25	22	47	3,11%
<u>Afghanistan</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	41	0	41	2,72%
<u>Pakistan</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	32	4	36	2,39%
<u>India</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	10	6	16	1,06%
<u>Georgia</u>	<i>Asia occidentale</i>	3	9	12	0,80%
<u>Iraq</u>	<i>Asia occidentale</i>	10	0	10	0,66%
<u>Bangladesh</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	4	0	4	0,27%
<u>Sri Lanka (ex Ceylon)</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	1	2	0,13%
<u>Kazakhstan</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	0	1	1	0,07%
<u>Thailandia</u>	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,07%
<u>Siria</u>	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Nepal</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Malesia</u>	<i>Asia orientale</i>	1	0	1	0,07%
<u>Giappone</u>	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,07%
Totale Asia		129	45	174	11,53%

Area Maschi Femmine Totale %



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

AMERICA

<u>Cuba</u>	America centro meridionale	3	9	12	0,80%
<u>Brasile</u>	America centro meridionale	2	4	6	0,40%
<u>Venezuela</u>	America centro meridionale	1	4	5	0,33%
<u>Repubblica Dominicana</u>	America centro meridionale	1	0	1	0,07%
<u>Perù</u>	America centro meridionale	0	1	1	0,07%
Totale America		7	18	25	1,66%

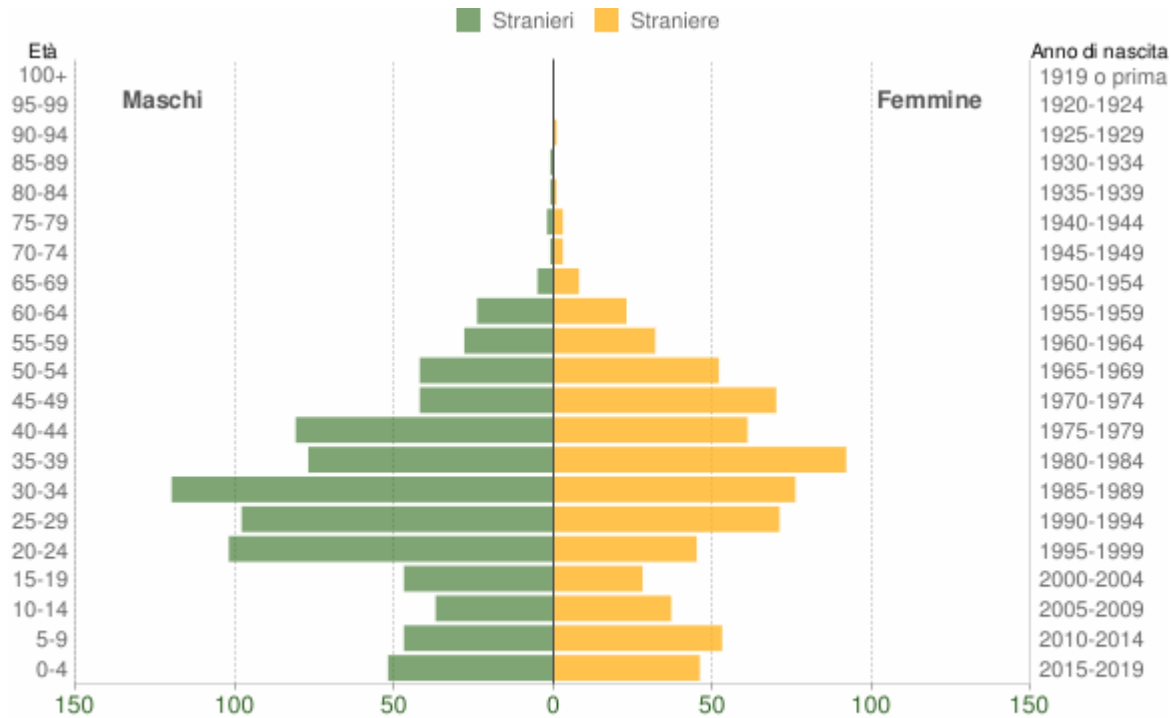
	Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	807	702	1.509	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Massafra per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021-2023



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2020

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

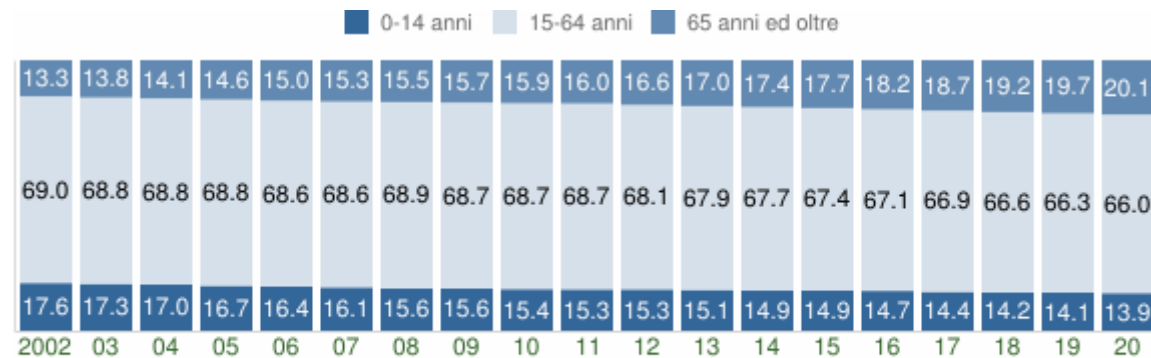


COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

INDICI DEMOGRAFICI E STRUTTURA DI MASSAFRA

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	5.462	21.367	4.129	30.958	37,7
2003	5.382	21.365	4.286	31.033	38,1



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

2004	5.310	21.451	4.409	31.170	38,4
2005	5.203	21.490	4.549	31.242	38,8
2006	5.150	21.496	4.697	31.343	39,1
2007	5.073	21.646	4.829	31.548	39,5
2008	4.958	21.851	4.914	31.723	39,8
2009	4.989	21.995	5.023	32.007	40,0
2010	4.952	22.129	5.129	32.210	40,4
2011	4.966	22.285	5.197	32.448	40,6
2012	4.961	22.072	5.368	32.401	40,9
2013	4.918	22.106	5.524	32.548	41,2
2014	4.895	22.186	5.699	32.780	41,5
2015	4.912	22.184	5.835	32.931	41,8
2016	4.858	22.150	5.995	33.003	42,1
2017	4.754	22.070	6.165	32.989	42,5
2018	4.667	21.881	6.313	32.861	42,8
2019*	4.516	21.287	6.314	32.117	43,2
2020*	4.459	21.157	6.447	32.063	43,6

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Massafra.



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	75,6	44,9	73,3	78,3	20,3	10,0	6,2
2003	79,6	45,3	73,3	79,8	20,1	9,8	7,0
2004	83,0	45,3	72,9	80,5	19,6	9,7	6,7
2005	87,4	45,4	71,8	82,8	19,3	10,1	6,8
2006	91,2	45,8	71,7	85,4	19,5	9,8	6,6
2007	95,2	45,7	77,2	87,6	19,2	9,5	6,9
2008	99,1	45,2	80,3	89,7	18,8	11,3	7,6
2009	100,7	45,5	86,2	91,8	19,7	9,7	7,0
2010	103,6	45,6	91,7	94,5	20,0	10,4	7,5
2011	104,7	45,6	99,2	97,1	20,3	10,4	7,4
2012	108,2	46,8	102,3	99,5	20,7	9,8	7,3
2013	112,3	47,2	107,2	102,1	20,8	8,3	7,9
2014	116,4	47,8	107,3	104,0	19,9	9,2	8,2
2015	118,8	48,4	109,7	107,2	20,0	8,7	8,4
2016	123,4	49,0	112,5	110,6	19,6	7,9	8,1
2017	129,7	49,5	110,9	114,0	18,8	7,6	8,7
2018	135,3	50,2	113,0	117,3	18,2	8,4	8,6
2019	139,8	50,9	120,1	122,3	18,7	7,5	8,4



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

2020	144,6	51,5	123,6	124,1	18,0	-	-
-------------	-------	------	-------	-------	------	---	---

Elenco Associazioni operanti sul territorio:

A) Associazioni Socio Assistenziali e Umanitarie

- A.I.D.O.
- A.V.U.L.S.S.
- ANT ITALIA ONLUS
- ATO PUGLIA ONLUS
- AVIS MASSAFRA
- CARITAS CRISTI ONLUS
- CROCE ROSSA ITALIANA
- FEDERAZIONE LIVER-POOL
- FRATRES
- GIOVENTÙ MARIANA VINCENZIANA
- GRUPPO VOLONTARIO VICENZIANO
- KOALIZZATI PER MATTEO
- LA FINESTRA Onlus Ass. Volont.
- S.O.S. PUBBLICA ASSISTENZA



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

B) Associazioni Culturali, Celebrative, Educative e Scientifiche

- AGESCI (Gruppo Massafra 1°)
- AGORA'
- AMBIENTE H
- APULIA Ass. Cult.
- ASS. NAZIONALE CARABINIERI
- CIRCOLO LEGAMBIENTE TERRA JONICA
- CIRCOLO FILATELICO NUMISMATICO "A. Rospo"
- CONOSCERE E AGIRE
- FIDAPA
- IL SERRAGLIO Ass. Cult.
- IL VENTAGLIO
- L.A.S. CARNASCIAVALESCA
- LA DURLINDANA
- LA RUPE
- LE DISSONANZE
- LEO CLUB Massafra-Mottola Le Cripte
- LIONS Club Massafra-Mottola Le Cripte



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- MASCI
- PRO LOCO MASSAFRA
- ROTARY CLUB Ass. Cult.
- TEATRO LE FORCHE
- TERRA DI PUGLIA
- UNIV. POPOLARE DELLE GRAVINE J.

C) Associazioni Sportive, ricreative e del Tempo Libero

- A.S.D. PERFORMANCE
- AGORA Palestra
- ARTE SEPA Ass. Cult.
- ASD Top Physio
- MARATHON MASSAFRA A. S. D.
- PRATO FIORITO Comitato
- SPORTING CLUB "U. Vasti" A.S. D.
- TAEKWONDO TARANTO A.S.D.
- VOLLEY MASSAFRA A.S.D.

D) Associazioni Valorizzazione Risorse Territoriali



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- ARCHEOGRUPPO "E. Jacovelli" Onlus
- ASSOCIAZIONE "IL GHEPPIO"
- COMITATO Marina Ferrara/Verde Mare
- COMITATO PRO CHIATONA
- MASSAFRA NOSTRA Ass. Cult.
- PRO LOCO

E) Associazioni per la Difesa dei Diritti dei Cittadini, degli Utenti e dei Diversamente Abili

- ACLI "GEA"
- FEDERCASALINGHE
- RES - Una Presenza accanto

SOVERATO2000

ARTICOLO 6: IL CONTESTO INTERNO

Gli organi del Comune di Massafra sono: Il Consiglio Comunale, composto da Sindaco e da 24 Consiglieri Comunali; Il Sindaco, eletto a suffragio universale; La Giunta Comunale, composta da Sindaco e da 6 assessori.

Gli organi di governo

SINDACO

Avv. Quarto Fabrizio	Sindaco
-----------------------------	---------



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

GIUNTA COMUNALE

Termite Rosa	Assessore- Servizi Cimiteriali, Arredo Urbano, Sport, Politiche Giovanili, Progetto "La Massafra che vuoi tu, metti le idee", Innovazione Tecnologica
Bommino Michele	Vice Sindaco, con deleghe al Turismo, Spettacolo, Lavori Pubblici
Guglielmi Maria Rosaria	Assessore - Politiche Sociali, Istruzione, Terzo Settore e Pari Opportunità
Lepore Paolo	Assessore - Edilità, Urbanistica, Recupero e Riqualificazione del Centro Storico, Patrimonio, Gestione Giuridica ed economica del Personale
Di Bello Raffaello Maria	Assessore - Attività Produttive, Agricoltura, Marketing Territoriale, Commercio, Attuazione disposizioni ZES e Decreto Cantiere Taranto in favore delle imprese
Di Gregorio Tonia	Assessore- Qualità dell'Ambiente e Ecologia, Partecipazione



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

CONSIGLIO COMUNALE

N° ORDINE	COGNOME E NOME	N° ORDINE	COGNOME E NOME
1	Maurizio BACCARO	13	Cinzia MASTRANGELO
2	Graziana CASTELLANO	14	Savino LATTANZIO
3	Nicola LUCCARELLI	15	Antonio D'ERRICO
4	Giuseppe LIPPOLIS	16	Antonio TRAMONTE
5	Domenico PUTIGNANO	17	Giancarla ZACCARO
6	Antonio CIAURRO	18	Vita MASSARO
7	Oronza CASTIGLIA	19	Gaetano CASTIGLIA
8	Maria SCARANO	20	Sabrina DOGA
9	Michele BRAMANTE	21	Giuseppe MAGGIORE
10	Clementina LOSAVIO	22	Raffaele GENTILE
11	Vito MASI	23	Antonio VIESTI
12	Luigi PISTOIA	24	Ida CARDILLO



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

La struttura

L'organizzazione del Comune di Massafra è articolata in n. 6 Ripartizioni, ciascuna delle quali è affidata a un Dirigente responsabile, oltre ad un servizio di staff per i servizi di avvocatura, di assistenza contrattuale anticorruzione e controlli a tutte le Ripartizioni coordinati dal Segretario Generale.

L'organizzazione del Comune di Massafra è articolata in n. 6 Ripartizioni, ciascuna delle quali è affidata a un Dirigente responsabile oltre ad un servizio di staff per i servizi di avvocatura e di assistenza contrattuale a tutte le ripartizioni coordinati dal Segretario Generale.

- Ripartizione 1^ “Polizia Municipale - Sicurezza – Viabilità – Protezione Civile – Controllo del Territorio (urbanistico e ambientale) - Affari Generali - Protocollo, Archivio - Comunicazione Istituzionale – Gabinetto Sindaco – URP - Servizi Demografici, Statistici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)” - dirigente Alessandro De Roma
- Ripartizione 2^ “Programmazione Economico e finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Gestione giuridica ed economica del personale – Tributi – Controllo di gestione –” -dirigente: dott. Pietro Lucca
- Ripartizione 3^ “Servizi Sociali – Piano Sociale di zona — Pubblica Istruzione e Trasporto scolastico- Servizi Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo – Associazionismo, Servizio Civile” - vacante;
- Ripartizione 4^ “LL.PP. (Programmazione, progettazione), Patrimonio (acquisizione, alienazione e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria) – Servizio idrico integrato – Servizi Cimiteriali – – Gestione Pozzi – Ufficio Espropri-Logistica e gestione delle strutture comunali” – Ing. Giuseppe Iannucci;
- Ripartizione 5^ “Urbanistica, Edilizia Residenziale pubblica – Pianificazione e sviluppo del territorio - Concessioni per occupazione suolo pubblico – – Gestione tecnica del Demanio – Sportello Unico dell’Edilizia – Commercio, Attività Produttive, Agricoltura -Sportello Unico AA.PP.” – dirigente Luigi Traetta,
- Ripartizione 6^: Ecologia e Ambiente: Randagismo, Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale; Servizi di trasporto urbano; Gestione servizio hardware e software – VIA e VAS– vacante

(i servizi delle posizioni dirigenziali attualmente non coperte sono assegnate ad interim ai Dirigenti in servizio come segue:



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

- Ing. Iannucci: Piano Sociale di zona; Ecologia e Ambiente: Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale; Servizi di trasporto urbano; Gestione servizio hardware e software; Randagismo
- Dott. Lucca: Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Servizi Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo – associazionismo, Servizio Civile
- Arch. Traetta: VIA e VAS.)

La mappatura dei processi amministrativi, di cui all'allegato, mantiene la struttura in 5 ripartizioni, stante la non completa attuazione della riorganizzazione in 6 aree e l'affidamento degli incarichi ad interim per le posizioni non ancora coperte, comprendendo comunque tutti i processi dell'Ente e con la relativa analisi e valutazione del rischio.

L'Amministrazione in cifre

Il Bilancio in sintesi / Anno 2019

L'Amministrazione in cifre

Il Bilancio in sintesi / Anno 2019 (Ultimi dati ufficiali disponibili per lo slittamento dell'approvazione del DUP e del DPF al 31.03.2021 e l'approvazione del Rendiconto 2020 non ancora effettuata)

TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	STANZIAMENTI DEFINITIVI 2019
0	Titolo zero per avanzo	3.205.538,68
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.801.331,43
2	Trasferimenti correnti	6.781.548,41



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

3	Entrate extratributarie	2.557.065,91
4	Entrate in conto capitale	68.520.731,20
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.788,50
6	Accensione prestiti	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.200.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	4.995.584,00
	TOTALE ENTRATA	110.264.115,57
0	Titolo zero per disavanzo	
1	Spese correnti	28.858.126,11
2	Spese in conto capitale	70.921.214,52
3	Spese per incremento di attività finanziarie	
4	Rimborso prestiti	289.190,94
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.200.000,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	4.995.584,00
	TOTALE SPESA	110.264.115,57



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/20120

Dipendenti comunali al 31 Dicembre 2020

QUALIFICA	N. DIPENDENTI
Categoria A	Nessuno
Categoria B	25
Categoria C	52
Categoria D	22
Dirigenti	4
Totale	103

Analisi caratteri quant./qualitativi

Indicatori Valore

(anno 2020)



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

n. dipendenti (senza dirigenti)	99
n. dipendenti donne	34
n. dipendenti uomini	68
n. dipendenti titolari	1
di P.O. (cat. D)	
n. dipendenti in possesso di laurea	n.d.
n. dirigenti con laurea	4

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31-12-2020

SEGRETERIA GENERALE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
	PERRONE FRANCESCA			Segreterio Generale		
1	DE TOMMASO ANNALISA	D3	D6	Avvocato		Segreteria Generale
2	SFORZA VITA MARIA	C1	C1	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
3	GALLO SABINO	C1	C2	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
4	GIANNICO ROSA	C1	C5	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale

B/1 B/3 C D Totale



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Segretario Generale				
Posti di ruolo occupati a tempo pieno		3	1	4
Posti di ruolo previsti a tempo pieno				0
	0	0	3	1
				4

PRIMA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
	Alessandro De Roma			Dirigente		
1	MINGOLLA FERNANDO	B1	B1	Esecutore tecnico	1^	Affari Generali - Protocollo
2	DE MITA ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
3	MASTRANGELO GIANPIERO	B1	B7	Messo notificatore	1^	Affari Generali - Protocollo
4	MELI RAFFAELE	B3	B8	Collaboratore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
5	CORRADO RITA	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
6	PALANGA COSIMO PIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
7	DELLANNO VITALBA	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
8	ALBANESE ANGELO	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
9	RESTA FRANCESCO	D1	D7	Funzionario amministrativo	1^	Comunicazione Istituzionale - Gabinetto Sindaco
10	OLIVA ANTONIO	C1	C1	Istruttore vigilanza	di 1^	Polizia Locale
11	MONTANARO DONATELLA	C1	C1	Istruttore vigilanza	di 1^	Polizia Locale
12	SEMERARO TOMMASO	C1	C1	Istruttore vigilanza	di 1^	Polizia Locale
13	CAPUANO FRANCESCO	C1	C1	Istruttore	di 1^	Polizia Locale



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

			vigilanza			
14	CHIRULLI GIUSEPPE	C1	C1	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
15	SICILIANO MICHELE	C1	C1	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
16	MASTRONUZZI GIROLAMO	C1	C2	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
17	LOTTI COSIMO	C1	C2	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
18	MARRAFFA UMBERTO	C1	C2	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
19	MAIRO LUIGI	C1	C2	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
20	LIPPOLIS GIOVANNA	C1	C3	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
21	DI GIORGIO COSIMO	C1	C4	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
22	NOTARISTEFANO IGNAZIO	C1	C4	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
23	COFANO LUCIA	C1	C5	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
24	D'AGOSTINO MARIA	C1	C5	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
25	DICENSI TIZIANA	C1	C5	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
26	FORMISANO ADRIANA	C1	C6	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
27	LATO ANGELA	C1	C6	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
28	PALMISANO MARINO	C1	C6	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
29	GIANNICO PASQUALE GIUSEPPE	C1	C6	Istruttore vigilanza	di	1^ Polizia Locale
30	TAGLIENTE MIRKO	D1	D1	Specialista	di	1^ Polizia Locale



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

	COSIMO			vigilanza		
31	LOCOROTONDO MICHELE	D1	D6	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
32	RICCI GIUSEPPE	B1	B3	Esecutore amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
33	D'ANGIULLI COSIMA	C1	C1	Istruttore contabile	1^	Servizi Demografici e Statistici
34	CORATELLA GIANFRANCO	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
35	LADIANA MARIA GIUSEPPA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
36	SCARANO PAOLO ANTONIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
37	GRECO ANNUNZIATA GIOVANNA	C1	C5	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
38	MONTEMURRO ANTONIO	D1	D4	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
39	ANTONICELLI ANGELO	D1	D5	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
40	FRANCAVILLA MARIA	D1	D5	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente ex art. 110 TUEL					
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	4	1	29	6	40
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	4	1	29	6	40

SECONDA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	LUCCA PIETRO			Dirigente a tempo indeterminato		Ragioneria, Personale, Tributi
2	MAGGI FRANCESCO	B1	B3	Esecutore	2^	Programmazione Economica e



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

			amministrativo		finanziaria
3	CHIATANTE ANTONIO FERNANDO	B1	B5	Esecutore amministrativo	2^ Programmazione Economica e finanziaria
4	CHIEFA FRANCESCO	C1	C2	Istruttore Amministrativo	2^ Programmazione Economica e finanziaria
5	AMBRUOSO ANNUNZIATA	C1	C5	Istruttore Amministrativo	2^ Programmazione Economica e finanziaria
6	SEMERARO DOMENICO	C1	C5	Istruttore Amministrativo	2^ Programmazione Economica e finanziaria
7	D'ERI ANGELA	D1	D1	Funzionario contabile	2^ Programmazione Economica e finanziaria
8	SCARANO ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	2^ Tributi
9	PALASCIANO RACHELE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^ Tributi
10	FERRETTI CARMELA	C1	C5	Istruttore contabile	2^ Tributi
11	ZECCHINO LUCIA	D1	D1	Funzionario contabile	2^ Tributi
12	TEGAS LUCA	D1	D1	Istruttore contabile	2^ Tributi
13	GIANNOTTA ANGELO	D1	D6	Funzionario amministrativo	2^ Tributi
14	GIOVINAZZI SANDRA	C1	C1	Istruttore contabile	2^ Gestione Giuridica ed Economica del Personale
15	LATERZA FRANCO	C1	C1	Istruttore contabile	2^ Gestione Giuridica ed Economica del Personale
16	MENDACE ANGELO	D1	D6	Funzionario amministrativo	2^ Gestione Giuridica ed Economica del Personale

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	3		7	5	15
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	3	0	7	5	16



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

TERZA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
	Vacante			Dirigente		
1	DALL' ARMI ALFREDO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
2	NOTARISTEFANO FRANCESCO PAOLO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
3	RUSSO FRANCESCO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
4	D' APRILE GIUSEPPE	B1	B3	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
5	PALMITESTA ANGELO	B1	B3	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
6	SCARANO DOMENICO	B1	B3	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
7	DONATO ROMEO	B1	B1	Esecutore	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
8	SPATARO FRANCESCO ANTONIO	B1	B5	Centralinista	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
9	LATERZA FERNANDO ANTONIO	B1	B6	Esecutore tecnico	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
10	ALBANESE CONCETTA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
11	OLIVA COSIMA	C1	C5	Istruttore Amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
12	ANGARONE PAOLA	D1	D1	Funzionario amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
13	BRUNO ANGELA BRUNELLA	D1	D7	Funzionario amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
14	PIGNATELLI FRANCESCA MARIA	B1	B5	Esecutore amministrativo	3^	Servizi Sociali - Piani di zona
15	LUBRANO LAVADERA	D1	D3	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

MARIA GRAZIA					
16 MOLA MARIA ROSARIA	D1	D5	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente					
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	10		2	4	16
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	10	0	2	4	16

QUARTA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	IANNUCCI GIUSEPPE			Dirigente a tempo indeterminato		Lavori Pubblici, Patrimonio
2	MARTINO SALVATORE	B1	B1	Esecutore tecnico	1^	Ecologia e Ambiente
3	RICCI GIUSEPPE	D1	D3	Funzionario amministrativo	1^	Ecologia e Ambiente
4	SARACISTA GIALNLUCA	C1	C1	Istruttore tecnico	4^	Lavori Pubblici
5	MAGAZZILE GIOVANNI	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
6	ALBANESE GRAZIA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
7	ANDRIA ANGELO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
8	LATERZA GIUSEPPE	D1	D5	Funzionario tecnico	4^	Lavori Pubblici
9	PUGLIESE SANTE ANTONIO	B1	B1	Operaio Specializzato	4^	Patrimonio - manutenzione
10	FERRICELLI GIROLAMO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
11	TOCCI COSIMO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
12	MELI TOMMASO	B1	B1	Esecutore	4^	Patrimonio - manutenzione
13	GIULIANI SAVERIO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021- 2023

14	TURI LORENZO	B1	B4	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
15	LAGHEZZA GIOVANNI	B1	B5	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
16	MIRAGLIA FERNANDO	B1	B5	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
17	RESTA GIULIO	C1	C2	Istruttore tecnico geometra	4^	Patrimonio - manutenzione
18	PUTIGNANO DARIO	D1	D1	Istruttore direttivo informatico	4^	Patrimonio - manutenzione

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente ex art. 110 TUEL					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	9		5	3	17
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	9	0	5	3	18

QUINTA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	TRAETTA LUIGI			Dirigente a tempo indeterminato.		Urbanistica
2	SEMERARO GIUSEPPE	B3	B8	Collaboratore amministrativo	5^	Commercio e Attività
3	FONSINO GIUSEPPE	C1	C1	Istruttore Amministrativo	5^	Urbanistica
4	MARAGLINO SALVATORE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Urbanistica
5	CORATELLA LUIGI	C1	C5	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
6	TRITTO VINCENZO	C1	C5	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
7	RICCI GIOVANNI	C1	C6	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
8	VENNERI ANGELO	D1	D1	Funzionario tecnico	5^	Urbanistica
9	VALENTE LOREDANA	D1	D6	Funzionario amministrativo	5^	Urbanistica

	B/1	B/3	C	D	Totale
--	-----	-----	---	---	--------



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	1	5	2		8
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	0	1	5	2	9

	Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	TOTALE
SEGRETERIA				3	1		4
1^		4	1	29	6		40
2^		3		7	5	1	16
3^		10		2	4		16
4^		9		5	3	1	18
5^			1	5	2	1	9
Dirigente						1	1
		26	2	51	21	4	104

Cultura etica

La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, rappresenta un prerequisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio di fallimento etico e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio. La mancanza di consapevolezza dell'importanza etica dell'agire amministrativo, determina un'adozione solo formale e non sostanziale di alcune misure di prevenzione e contrasto del rischio di fallimento etico. Per questi motivi la condivisione della cultura



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di risk management, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa visione si inseriscono specifiche azioni che il Comune di Massafra ha individuato e posto in essere e che contribuiscono all'implementazione al processo di gestione del rischio e alla più generale valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale: un forte commitment da parte del vertice politico- amministrativo; la formazione del personale; il coinvolgimento dell'intera struttura ed il collegamento dell'intera struttura ed il collegamento con la gestione della performance.

Considerata la trasversalità che la gestione del rischio assume all'interno di un ente, il vertice politico-amministrativo deve infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

Per quanto riguarda l'aspetto comportamentale e disciplinare dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici degli ultimi 5 anni:

La “mappatura” dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la “mappatura dei processi”, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

I processi dell'Ente, mappati in attuazione a quanto già previsto dal PTPCT 2016-2018 sono nel numero di 74 e sono riportati nell'Allegato 1.

Le aree generali e specifiche, come sopra indicate, sono riportate all'interno delle schede allegate organizzate nelle seguenti 5 aree:

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE;



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE;
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO;
AREA PROCESSI AMMINISTRATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO.

ARTICOLO 7: METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per l'analisi e trattamento dei rischi, si fa riferimento all' «Allegato n. 3 - Tabella per il calcolo del livello di rischio», delle «Linee Guida per la Prevenzione della Corruzione» elaborate da ANCI Lombardia e presentate il 26.11.2016, stante quanto espressamente riportato dal PNA 2015, prg. 6.4 lett. b), 2° capoverso che afferma: *“Dall’analisi dei PTPCT è emerso che gran parte delle amministrazioni ha applicato, in modo troppo meccanico, la metodologia presentata nell’allegato 5 del P.N.A. Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l’amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine»* e dall’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che, in tema di valutazione e ponderazione del rischio afferma: *«Sembrano permanere le criticità segnalate nell’Aggiornamento 2015 del PNA. Dall’analisi dei PTPCT 2017-2019 è, infatti, emerso che gran parte delle amministrazioni continua ad applicare in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell’Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo la stessa strettamente vincolante, come precisato nell’Aggiornamento 2015 del PNA. L’amministrazione può, infatti, scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.»* Come già suggerito dall'Allegato n. 5 del PNA 2013, la valutazione del rischio deve determinare la probabilità e l'impatto dei comportamenti a rischio identificati nei processi. Probabilità ed impatto, combinandosi fra loro, determinano il livello di rischio del comportamento e permettono di individuare delle priorità nel trattamento dei rischi. Tuttavia, è molto difficile, se non impossibile, misurare la probabilità di un comportamento, così come è



COMUNE DI MASSAFRA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2021– 2023

altrettanto difficile misurare l'impatto della corruzione, in quanto la corruzione può avere conseguenze anche a medio o lungo termine, causando danni che sono difficilmente quantificabili dal punto di vista economico. Risulta, invece, più semplice determinare:

- i fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio
- le anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio;
- le aree di impatto, ossia le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministratori e cittadini.

Fattori di rischio, anomalie ed aree di impatto sono degli indicatori di rischio, che consentono di analizzare in modo indiretto la probabilità e l'impatto dei comportamenti a rischio.

Fattori di rischio. Nei processi gestiti dagli enti locali, possono essere presenti i seguenti fattori di rischio che, possono favorire lo sviluppo di condotte corruttive:

FATTORI DI RISCHIO		PUNTEGGI	
Fattore	Descrizione	Sì	No
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione).	5	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione con conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", assenza di procedure o prassi condivise).	5	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio).	5	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata).	5	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati.	5	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'amministrazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi.	5	1
Informazioni	I soggetti che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti.	5	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate.	5	1

Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	5	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono.	5	1

Ai fattori di rischio può essere assegnato un punteggio $f_i \in \{1,5\}$: il punteggio sarà **1**, se il fattore di rischio non è presente nel processo analizzato. Sarà, invece, **5**, se il fattore di rischio è presente. Dopo l'assegnazione dei punteggi, otterremo la successione $F = (f_1, \dots, f_{13})$, che contiene i punteggi assegnati ai 13 fattori di rischio nel processo considerato.

La media dei processi assegnati a ciascun fattore di rischio sarà un valore compreso tra 1 e 5, che quantifica la rischiosità del processo:

$$- \text{Rischiosità del processo (R)} = 1/13 \sum_{i=1}^{13} f_i; 1 \leq R \leq 5.$$

Esempio: Se in un processo sono presenti quattro fattori di rischio (ad esempio, interferenze, carenze organizzative, informazioni ed interessi), a questi 4 fattori sarà assegnato il punteggio 5; mentre i restanti nove fattori, in quanto non presenti, sarà assegnato il punteggio 1. Quindi, la (R)ischiosità del processo sarà calcolata nel modo seguente:

$$- (R) = (5+5+5+5+1+1+1+1+1+1+1+1+1) / 13 = 2,23.$$

Anomalie.

Nella gestione dei processi degli enti locali si possono rilevare le seguenti anomalie, che possono indicare la presenza di condotte a rischio:

ANOMALIA	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	
		Si	No
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	5	1

Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	5	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	5	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	5	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	5	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	5	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	5	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	5	1

Anche alle anomalie può essere assegnato un punteggio $a \in \{1,5\}$: il punteggio sarà "1", se l'anomalia non è presente nel processo analizzato. Sarà, invece, "5" se l'anomalia è presente.

Dopo l'assegnazione dei punteggi, otterremo la successione $A = (a_1, \dots, a_8)$, che contiene i punteggi assegnati alle 8 anomalie nel processo considerato. La media dei punteggi assegnati a ciascuna anomalia sarà un valore numerico compreso tra 1 e 5, che quantifica la Vulnerabilità del Processo.

$$- \text{Vulnerabilità del processo (V)} = 1/8 \sum_{i=1}^8 a_i; 1 \leq V \leq 5.$$

Esempio: Se in un processo sono presenti tre anomalie (ad esempio arbitrarietà, iterazioni e monopolio esterno), a queste 3 anomalie sarà assegnato il punteggio 5; mentre alle restanti 5 anomalie, in quanto non presenti, sarà assegnato il punteggio 1. Quindi, la vulnerabilità (V) del processo sarà calcolata nel modo seguente:

$$- V = (5+5+5+1+1+1+1+1) / 8 = 1,54$$

Per determinare la vulnerabilità di un processo, l'amministrazione deve disporre di indicatori di anomalia. Le anomalie sono degli scostamenti da una situazione normativa o di fatto presa supposta come normale.

Gli indicatori di anomalia sono gli strumenti che consentono di analizzare i dati e le informazioni e di identificare gli scostamenti. Gli indicatori di anomalia servono anche a verificare se le anomalie sono state rimosse, ossia se i controlli adottati sono stati efficaci.

Probabilità.

Le anomalie ed i fattori di rischio servono per definire la probabilità dei comportamenti a rischio di corruzione. Avendo assegnato un valore alla rischiosità (fattori di rischio) e alla vulnerabilità (anomalie), possiamo ora associare al processo la coppia di valori $N = (R, V)$, che contiene i valori numerici assegnati alla rischiosità e alla vulnerabilità; e possiamo esprimere numericamente la probabilità, il cui valore corrisponde alla media dei valori della rischiosità e della vulnerabilità:

$$- \text{Probabilità (P)} = 1/2 \sum_{i=1}^2 n_i = (R+V)/2, n \in (R, V)$$

Esempio: se un processo ha una rischiosità pari a 2,23 ed una vulnerabilità pari a 1,54, allora la probabilità che processo si verifichino eventi di corruzione sarà calcolata nel modo seguente:

$$P = (2,23+1,54)/2 = 1,89$$

Aree di impatto

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	
		Sì	No
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5	1
Impatto sulla allocazione delle risorse pubbliche	L'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	5	1

Anche alle aree di impatto può essere assegnato un punteggio:

-1, se il comportamento a rischio non causa danni nell'area di impatto;

-5, se il comportamento a rischio causa danni nell'area di impatto.

La media dei punteggi assegnati a ciascun indicatore nell'area di impatto, sarà un valore numerico, compreso tra 1 e 5, che quantifica l'impatto del comportamento a rischio.

$$\text{- Area di impatto (I)} = 1/4 \sum_{i=1}^4 a_i; 1 \leq I \leq 5.$$

Esempio: se un processo ha un impatto pari a 5 su un indicatore e 1 sugli altri tre indicatori, l'impatto corruttivo di quel processo, ossia, le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini è calcolata nel modo seguente:

$$\text{Area impatto (I)} = (5+1+1+1)/4 = 2$$

A questo punto, il Livello di rischio di corruzione del processo viene calcolato moltiplicando (P)robabilità per (I)mpatto, in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, Allegato 5.

Livello di (R)ischio= P*I (valore della probabilità * valore dell'impatto).

ARTICOLO 8: METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Sulla base dei su esposti criteri di valutazione del rischio, sono state predisposte dall'UPPC le schede allegate. Le misure così previste sono definite nella Scheda allegata al presente Piano denominata «Mappatura Processi amministrativi dell'Ente e Trattamento del Rischio» (All. n. 3).

La misura cardine che più di ogni altra previene il rischio di corruzione è la trasparenza, ben articolata negli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs. 33/2013, così come modificato dal D. lgs. n. 97/2016, ampliata nelle misure ulteriori di pubblicazione previste in questo strumento di prevenzione, a cui si darà completamente seguito nell'anno in corso.

Altri strumenti utili a prevenire eventuali condotte illecite o procedimenti illegittimi sono la standardizzazione e l'informatizzazione dei procedimenti, unitamente ad una regolamentazione dei procedimenti con ampi margini di discrezionalità, come ad esempio gli acquisti in economia o l'erogazione di contributi. Tali strumenti non consentono iter delle pratiche diversi dalle procedure informatiche predisposte, ma soprattutto

tracciano in ogni momento l'operatore responsabile dell'intervento sul procedimento, riducendo così quegli spazi d'ombra, di responsabilità e assenza di visibilità in cui si annidano i rischi di corruzione.

Questo piano, inoltre, attraverso la previsione di una articolata formazione sia in materia di legalità e trasparenza sia nelle specifiche materie tecniche, orienta naturalmente un cambio di mentalità dei dipendenti pubblici verso il rispetto della legalità e della legittimità, perché solo con una maggiore diffusione delle competenze e delle conoscenze si riducono i rischi di comportamenti illeciti e la produzione di atti illegittimi.

ARTICOLO 9: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

«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» (Determinazione ANAC n. 12/2015, Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione).

L'ente:

1. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i dirigenti e i responsabili dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qualvolta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

*) Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995).

La gestione del rischio deve essere condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico ad una buona amministrazione. Essa è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione ed i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance ovvero in documenti analoghi. L'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano divengono uno degli elementi di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale dipendente.

ARTICOLO 10: MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo).

I processi dell'Ente, mappati in attuazione a quanto previsto dal PTPCT 2016-2018 sono 74, come riportati nell'Allegato 1.

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

L'analisi ha come suoi cardini l'individuazione dei Fattori di rischio, all'interno del Processo, nonché delle Anomalie in esso presenti. Questi due indicatori definiscono la rischiosità del processo e la sua vulnerabilità: valori che combinati tra di loro determinano la probabilità che su quel processo si verifichi un evento di corruzione.

I procedimenti esaminati sono collocati nell'apposita "Matrice Fattori di rischio-Anomalie"

FATTORI DI RISCHIO ANOMALIE	1	2	3	4	5
5	Red	Red	Red	Red	Red
4	Orange	Orange	Orange	Red	Red
3	Green	Orange	Orange	Orange	Red
2	Green	Green	Orange	Orange	Orange
1	Green	Green	Green	Orange	Orange

ARTICOLO 11: INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI

Per ciascun procedimento/procedura, inserito nel Processo a Rischio corrispondente, si è proceduto alla valutazione dei fattori di rischio, delle anomalie, delle probabilità dell'evento corruzione, del relativo impatto, per quindi calcolare il livello di rischio di corruzione del procedimento/procedura in questione.

La mappa completa dei Livelli di rischio di tutti i procedimenti/procedure dell'Ente, consente di procedere alla ponderazione degli stessi.

Lo studio è stato fatto analizzando i maggiori rischi normalmente censiti nelle pubbliche amministrazioni che sono di seguito elencati:

Elenco rischi specifici (previsti nel P.N.A. e specifici per gli Enti locali):

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso anche sotto forma di forniture;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- omissioni di controllo dietro richiesta od accettazione di somme di denaro;
- abuso di rilascio di autorizzazione in ambito in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito di contributi in assenza di specifici requisiti al fine di avvantaggiare ingiustamente;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti e determinazione indennità di esproprio in misura superiore al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- disomogeneità nella valutazione al fine di avvantaggiare ingiustamente;
- scarsa trasparenza finalizzata all'elusione dei controlli;
- scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti anche al fine di favorire l'erogazione di un contributo non dovuto;
- scarso o mancato controllo dietro corrispettivo di vantaggio economico;
- discrezionalità nella gestione al di fuori dei limiti previsti dalle norme e regolamenti per il perseguimento di un vantaggio ingiusto;
- abuso nell'adozione del provvedimento finalizzato al perseguimento di un ingiusto vantaggio;
- omissione del procedimento disciplinare per avvantaggiare ingiustamente il dipendente;
- abuso nella gestione della cassa economale;

- accettazione di regali, compensi od altre utilità per lo svolgimento dei propri doveri d'ufficio;
- omissione totale o parziale dell'accertamento tributario al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- omissione totale o parziale di verifica delle entrate da servizi a domanda individuale, oneri, sanzioni, canoni, indennizzi, ristoro ambientale al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- liquidazione di fattura in assenza della prestazione, per prestazione diversa o senza controllo della esecuzione della prestazione od agevolazione della liquidazione in via preferenziale dietro corrispettivo di un vantaggio economico;
- accoglimento indebito di un ricorso o conclusione di una transazione stragiudiziale in assenza totale o parziale dei presupposti di fatto o di diritto al fine di arrecare un ingiusto vantaggio;
- restrizione del mercato attraverso la definizione di specifiche tecniche che favoriscano una sola impresa;
- mancato rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando o dalla legge o dai regolamenti al fine di agevolare un'impresa o un destinatario;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse al fine di favorire l'impresa;
- elusione delle regole minime di concorrenza e trasparenza negli affidamenti sotto soglia;
- riconoscimento indebito di esenzione parziale o totale di imposte e tasse al fine di agevolare ingiustamente;
- rilascio di concessioni con pagamento di ticket inferiore al dovuto;
- rappresentazione di presupposti di fatto e di diritto orientati ad agevolare taluno nella pianificazione urbanistica;
- atti di gestione del patrimonio comunale (vendita, alienazione, acquisizione, sdemanializzazione, locazione) effettuate nell'esclusivo interesse del privato senza un controvalore adeguato all'Ente, sia esso in termini economici o anche solo in termini di pubblico interesse;
- abuso dello strumento dell'ordinanza di lavori con tingibili ed urgenti al fine di eludere le norme in materia di affidamenti e di bilancio;
- abuso nell'utilizzo dello strumento dell'ordinanza d'urgenza in danno del destinatario;
- insufficiente redazione del crono programma per consentire all'impresa di gestire l'andamento dei lavori in modo tale da vedersi riconosciuti extra guadagni;
- pressioni da parte dell'appaltatore per modificare il crono programma in funzione del reale andamento dei lavori;

- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario a causa del condizionamento del privato nella commissione.

ARTICOLO 12: ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

Di seguito la rappresentazione grafica del livello di rischio di tutti i procedimenti mappati:

P \ I	1	2	3	4	5
5		4a;4b;4c;4d;5h;13q	7o;	12h	
4	4e	2g;11m;11n;15c;15d;10l;7q	15e;	12b;5f;6i;6l;7m;7n	
3	2h; 8a; 8b;	1a; 1b; 1c; 1d; 5g;9f, 18s	8d; 8e; 12g;15b;15 g; 9g;14v		
2	13l;13o;13p;13t;15h	16m;8c;	13s		
1	1e;1f;3i;7p;9g;9h;9i; 12a;12c;12d;12e;12f;13i;13n;13r;13u;15a;15f 15i;16l;17n;17o;18p;18q;18r;	14z			

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun procedimento specifico, si determina il livello di rischio di corruzione di ogni singolo procedimento collocandolo nell'apposita griglia "Matrice Impatto-Probabilità" associati ai procedimenti collegati. Nella matrice, il numero indica il Processo a rischio, mentre la lettera la procedura/procedimento ad essa collegato.

Atteso che la prevenzione della corruzione, non può investire in modo indifferenziato tutti i processi e gli eventi a rischio, in quanto ciò comporterebbe dei costi organizzativi elevati, il modo più semplice ed efficace per ponderare il rischio è considerare il livello di rischio degli eventi di corruzione.

La prevenzione sarà attuata, pertanto, su tutti i procedimenti/procedure connessi alle aree di rischio, a prescindere dal livello di rischio di corruzione riscontrato, applicando le misure generali di cui all'art. 14 del Piano.

La ponderazione, in linea con la metodologia di valutazione adottata, sarà realizzata secondo i seguenti criteri:

- sarà data la precedenza al trattamento dei processi con il maggior livello di rischio (individuati nella griglia con il colore rosso);
- a parità di livello di rischio, sarà data priorità ai processi in cui la probabilità è maggiore;
- a parità di probabilità, sarà data priorità ai processi più vulnerabili (ossia quelli in cui si riscontra il maggior numero di anomalie).

La ponderazione conduce a determinare il profilo di rischio dell'amministrazione, in un ordine, in cui alcuni processi saranno da trattare prioritariamente, altri saranno differiti e altri ancora (nella griglia Probabilità/Impatto di colore verde) non saranno trattati, se non ricorrendo alle misure generali, in quanto associati ad un rischio di corruzione così basso da potere essere considerato accettabile.

Per i processi amministrativi comuni a diverse Ripartizioni, nell'analisi del rischio, sono stati presi come riferimento per la ponderazione del rischio e per il relativo trattamento, i valori più alti, per singolo processo, espressi dalle Ripartizioni.

I processi amministrativi che non dovessero essere presenti nella mappatura dei processi dell'Ente, saranno ponderati e trattati secondo il principio dell'assimilazione al processo immediatamente più affine, per procedimento e provvedimento finale, presenti nella «Mappatura Processi amministrativi dell'Ente Comune di Massafra» (All. n. 1).

ARTICOLO 13: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La Mappatura dei Processi Amministrativi dell'Ente allegati al presente Piano, è stata integrata con l'Allegato n. 3 tratto dalle Linee Guida a cura di ANCI Lombardia e ReteComuni, in collaborazione con Fondazione Cariplo e IFEL. Per i processi, inseriti nella griglia di cui all'art. 12 di colore rosso (ad elevato rischio di corruzione) e di colore arancione (a medio rischio di corruzione) sono definite dall'Ente specifiche «Misure di protezione» e di «Trattamento del rischio».

L'identificazione delle Misure è indicata nell'Allegato 3 al presente PTPCT.

In attuazione di quanto indicato dall'ANAC con comunicato del 22 gennaio 2016, inerente la gestione dei contratti finanziati con fondi PAC, le misure di prevenzione sono da applicarsi anche nell'affidamento e nella gestione dei contratti oggetto di finanziamento con fondi PAC.

Il Responsabile della attuazione delle predette misure, nei tempi per ognuna indicati, è il Dirigente della 3^a Ripartizione.

ARTICOLO 14: TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI

Con il trattamento del rischio sono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e sulla base dell'attività di audit svolta nell'anno 2019. E' prevista l'attuazione di misure specifiche e puntuali e sono previsti adempimenti e scadenze in base alle priorità ed alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali a cominciare dalla distinzione tra:

- **misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Tutte le misure di prevenzione sono state individuate con il coinvolgimento dei Dirigenti tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di rischio precedentemente determinato;
- efficacia nella mitigazione delle cause di rischio;

- sostenibilità economica ed organizzativa, al fine di evitare l'individuazione di misure astratte e non realizzabili;
- adattamento alle caratteristiche specifiche del Comune di Massafra;
- risultanze dell'attività di *audit*.

Di seguito le misure generali:

I doveri di comportamento mis. 1

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1 comma 44 L. n. 190/2012; D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.3
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
U.P.P.C.	Diffusione del Codice Etico e comportamentale del Comune di Massafra tra i dipendenti almeno una volta l'anno
Tutti i Dirigenti	Vigilare sul rispetto del Codice etico dei propri dipendenti
Tutti i Dirigenti	Inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione di osservanza dei codici di comportamento e disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e comportamentale

Il Conflitto di interesse mis. 2

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1 comma 41 L. n. 190/2012; Art. 42 e 80 comma 5 lett. d) D. lgs. n. 50/2016; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018
Ratio della Misura	La prevenzione del conflitto di interessi è volta a garantire non solo l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.4
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Responsabile del procedimento	Per tutti i procedimenti: Obbligo di astensione ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nei casi in cui si trovi in una situazione anche solo potenziale di conflitto di interesse; La segnalazione va effettuata al Dirigente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni: Obbligo per il personale coinvolto in una qualunque fase del procedimento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) di rilasciare dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi, per quanto a loro conoscenza, prima della nomina, al fine di preservare la procedura e lo

stesso dipendente.

I dipendenti sono tenuti a comunicare, immediatamente, al Dirigente di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente al conferimento dell'incarico. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e certificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 deve, pertanto, riportare, se, per quanto è dato di sapere al dipendente e rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute, egli si trovi in una situazione, anche solo potenziale di conflitto di interessi, in relazione alla procedura d'appalto di riferimento e deve contenere il riferimento alle conseguenze, in caso di dichiarazioni mendaci o per conflitti di interesse non dichiarati.

La Stazione provvederà a protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

I controlli delle dichiarazioni sostitutive saranno effettuati a campione, da parte del Dirigente responsabile della Ripartizione, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e comunicati annualmente al Segretario Generale nell'ambito delle Rilevazioni degli esiti controlli sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di notorietà, ex art. 10 del

	Disciplinare per il controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, approvato con D.G.C. n. 95/2015.
Tutti i Dirigenti	Esaminate le circostanze valutano la situazione prospettata e decidono in merito.
Consulenti e collaboratori	Gli obblighi sono applicabili anche a consulenti e collaboratori

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi mis. 3

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39; Delibera ANAC n. 833 del 03 agosto 2016
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.5
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i Dirigenti	I soggetti cui devono essere conferiti incarichi, contestualmente all'atto di nomina, ed ogni anno, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D. lgs. n. 39/2013. È condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione, ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa.
Dirigente Risorse Umane ed Organizzazione	Attività di verifica al momento del conferimento
RPCT	Attività di verifica annuale successiva alla prima verifica, coadiuvato

	<p>dall'UPPC nella richiesta alle Procure dei carichi pendenti e casellario Giudiziale.</p> <p>Nell'anno 2021 sarà approvato un Nuovo Regolamento sulla procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi</p>
--	--

La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici mis. 4

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 35 bis del D. lgs. n. 165/2001; Art. 3 del D. lgs. n. 39/2013
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.5 e 1.6
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Dirigente Risorse Umane ed Organizzazione	Accertamento della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati alle preclusioni ed ai divieti di cui all'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001

Gli incarichi extraistituzionali mis. 5

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 53 bis del D. lgs. n. 165/2001; Art. 18 del D. lgs. n. 33/2013 Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni dei dipendenti comunali (approvato con D.G.C. n. 86 del 26.06.2015)
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.7

Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i dipendenti	Obbligo di richiedere preventiva autorizzazione all'Ente (nella persona del Dirigente o del Segretario Generale per i Dirigenti) allo svolgimento di incarichi extra istituzionali (anche gratuiti)
Dirigenti/Segretario Generale	Rilascio autorizzazione e trasmissione della stessa al Dirigente Risorse Umane per la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e del compenso spettante
Dirigente Ufficio Personale	Pubblicazione dati

Pantouflage mis. 6

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 53 comma 16 ter del D. lgs. n. 165/2001 (inserito dall'art. 1 comma 42 della L. n. 190/2012) Disposizione del Segretario Generale RPCT del 19.11.2015 prot. n. 41481. Attuazione Misura in materia di pantouflage prevista dal PTPCT 2019-2021
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.8
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i dipendenti	Divieto, per coloro che nel triennio precedente la quiescenza, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

	dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sottoscrizione di apposita Dichiarazione di impegno clausola pantouflage
Dirigente Risorse Umane	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari dei provvedimenti adottati o di contatti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
Tutti i Dirigenti	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, nonché nei contratti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto Controlli a campione

Patti di integrità mis. 7

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1 comma 17 L. n. 190/2012; D.G.C. n. 97 del 15.06.2015
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.9
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i Dirigenti	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, nonché nei contratti, della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo alla esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto
Tutti i Dirigenti	Controlli a campione annuali sull'effettivo inserimento

La formazione mis. 8

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1 comma 8, 9 lett. b) e c) della L. n. 190/2012; D.G.C. n. 97 del 15.06.2015
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 2
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Dirigente Risorse Umane	Predisposizione Piano della Formazione
Dirigente Risorse Umane	Realizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione per almeno 8 ore annue. La formazione riguarderà principalmente i dipendenti delle aree a rischio corruttivo

Rotazione ordinaria mis. 9

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b) comma 10 lett. b) della L. n. 190/2012;
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 3; Allegato 2
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i Dirigenti	Non essendo possibile, nel breve termine, utilizzare la rotazione ordinaria come misura di prevenzione della corruzione, i Dirigenti devono applicare modalità operative tali da favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori secondo le seguenti pratiche:

	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare l'isolamento di mansioni potenzialmente a rischio corruttivo; - Favorire la trasparenza interna dell'attività; - Favorire la rotazione funzionale, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti
Tutti i Dirigenti	Prevedere formazione e aggiornamento <i>in house</i> dei dipendenti al fine di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di ambiti

Rotazione straordinaria mis. 10

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 16, comma 1, lett. l), quater D. lgs. n. 165/2001; Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 comma 1, lett. l quater, del D. lgs. n. 165 del 2001»
Riferimenti al PNA vigente	Parte III – Paragrafo 1.2
Applicazione della previsione normativa	
<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva- Trattasi di misura cautelare ed eventuale applicabile sia al personale dirigenziale che al personale non dirigenziale. <p>Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria il Comune di Massafra è tenuto preliminarmente ed obbligatoriamente a verificare la sussistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti; - Dell'esistenza di una condotta qualificabile come corruttiva ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. l-quater D. lgs. n. 165/2001; - In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405 e 406 ss. c.p.p.) formulata dal p.m. al termine delle 	

indagini preliminari ovvero di atto equipollente.

- Si provvederà con provvedimento adeguatamente motivato alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio.

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblowing) mis. 11

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 54 bis D. lgs. n. 165/2001 (modificato dalla L. n. 179/2017); Delibera ANAC n. 840/2018; Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 (modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019) Art. 5 del Codice Etico e Comportamentale approvato con Delibera di G.M. n. 44/2015
Riferimenti al PNA vigente	Parte IV – Paragrafi 3 e 8
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i Dipendenti, consulenti, collaboratori e stakeholder	Chi, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, assiste ad una condotta illecita può segnalarlo in modalità anonima al RPCT, tramite la piattaforma WhistleblowingPA presente nella home page del sito del Comune, realizzata da Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali
RPCT	Acquisita la segnalazione procederà all'istruttoria della stessa e alla sua definizione nei termini e modi di legge, avvalendosi nel caso lo ritenesse opportuno dell'UPPC e dei Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Monitoraggio dei tempi procedurali mis. 12

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lett. d della L. n. 190/2012
Riferimenti al PNA vigente	Parte IV – Paragrafo 9
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Tutti i Dirigenti	Trasmissione semestrale di apposita Scheda indicante il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al RPCT
RPCT - UPPC	Acquisite le Schede il RPCT in qualità di titolare del potere sostitutivo, coadiuvato dall'UPPC, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica al Sindaco e all'OLIV i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge e dai regolamenti e pubblica sul sito Internet Amministrazione Trasparente tale comunicazione.

Misure in materia di Antiriciclaggio mis. 13

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	D. lgs. n. 231/2007; D. lgs. 25 maggio 2017 n. 90; Regolamento (UE) n. 2015/847
Riferimenti al PNA vigente	Parte IV – Paragrafo 8
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Dirigenti dell'Ente e Referenti per la Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio	Obbligo di trasmissione al RPCT-Gestore di eventuali operazioni sospette accertate nello svolgimento dell'attività posta in essere dalla Ripartizione
RPCT	Acquisita la segnalazione trasmette all'UPPC la stessa per istruttoria
UPPC	Istruzione della segnalazione con redazione resoconto con proposta di

	archiviazione o trasmissione della stessa all'UIF
RPCT	Chiusura del procedimento con trasmissione o archiviazione della segnalazione ricevuta
UPPC	Trasmissione annuale al RPCT-Gestore (31 gennaio) di un resoconto sulle operazioni sospette pervenute.

Il sistema dei controlli interni mis. 14

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Artt. 147, 147- bis, 147- ter, 147- quater, 147- quinquies del D. lgs. n. 267/2000
Riferimenti al PNA	PNA 2018 Delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018
Applicazione della Misura	
Soggetto attuatore	Adempimento
Struttura di controllo interno nominata con Disposizione del Segretario Generale n. 52489 del 22.12.2020	Controllo trimestrale atti e comunicazione ad organi politici e di controllo

Registro degli accessi mis. 15

Riferimenti	
Principali riferimenti normativi	Linee Guida ANAC 13.09.2016; Circolare DFP n. 2 /2017 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
Riferimenti al PNA vigente	////
Applicazione della misura	
Soggetto attuatore	Adempimento

Tutti i Dirigenti	Trasmissione semestrale di apposita Scheda indicante tutte le tipologie di richieste di accesso presentate, in formato editabile, contenente, l'indicazione della tipologia di accesso (i.e. accesso ex legge 241/1990, accesso civico, accesso generalizzato), la data di presentazione, la data di chiusura del procedimento e l'esito.
UPPC	Acquisite le Schede l'UPPC pubblica, entro 30 giorni in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico le richieste di accesso presentate all'Ente.

ARTICOLO 15: ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO - MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Performance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel P.E.G. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato, annualmente, da parte dell'Organismo Locale Indipendente di Valutazione (O.L.I.V.), ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione, integrato con il Piano della Performance, sono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

Il monitoraggio rappresenta la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che consente di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio è il risultato di un'azione congiunta e simultanea posta in essere dai soggetti individuati all'art. 3 del presente Piano.

ARTICOLO 16: RESPONSABILITA' PER MANCATA ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza in caso di commissione da parte di un Dirigente o di un dipendente di un reato di corruzione passato in giudicato risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e dall'immagine salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del reato, un "idoneo" Piano anticorruzione, di aver proceduto alla verifica della efficace attuazione del

Piano, alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici a più elevato rischio corruzione, alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione, di aver vigilato sul funzionamento e osservanza del PTPCT (art. 1 commi 12, 13, 14 della legge n.190/2012).

I Dirigenti, in caso di mancata attuazione del PTPCT rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e, in caso di colpa grave (in concorso con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza), per danno erariale e per danno all'immagine.

Per i dipendenti, la mancata attuazione del PTPCT costituisce elemento di valutazione del risultato della performance, comporta responsabilità disciplinare e la rotazione degli incarichi negli Uffici.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento approvato dal Comune di Massafra, come la violazione del PTPCT (di cui il Codice è parte) costituisce responsabilità disciplinare. La violazione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare (art. 54 e 55 *quater* co.1 D.lgs n. 165/2001).

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio (Art.1 co. 33 L. n. 190/12).

ARTICOLO 17: AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il RPCT propone l'aggiornamento del PTPCT, sentito il gruppo di lavoro costituito dai Dirigenti e dai Responsabili di servizio e avvalendosi dell'Ufficio Piano della Prevenzione della Corruzione, inserendo le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche risultanti dagli esiti del controllo interno (di cui all'art.6 del Regolamento sul sistema dei controlli interni) e dagli esiti del monitoraggio effettuato dal Nucleo di Valutazione della Performance sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché sulla scorta dei dati rinvenibili dalle Relazioni sulla performance (se disponibili con la stessa tempistica) e di dati forniti dall'UPD e dall'URP in materia di segnalazione di illeciti. Quindi la proposta

di aggiornamento, adeguata in base agli utili contributi forniti in occasione della consultazione della società civile, viene adottata dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio.

Il PTPCT può essere modificato, anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. L'aggiornamento del PTPCT avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, da un lato, del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi, e nella consapevolezza, dall'altro, che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare sia l'analisi della concreta riducibilità dei singoli rischi con le misure esistenti e l'analisi delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. In tal modo si vuole evitare l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili e dunque prive di portata preventiva reale rispetto al fenomeno della corruzione ed idonee semmai a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa. Il monitoraggio dell'efficacia delle misure esistenti per il trattamento di singoli rischi potrà, al contrario, fornire la base oggettiva per valutare, nel tempo, l'implementazione dell'esistente sistema di prevenzione. Sempre sul Piano del trattamento si procederà, in linea con quanto riscontrato nella Relazione annuale ex art. 1 comma 14 della legge 190/2012, a disporre tempestivamente e comunque entro termini prefissati l'attuazione di quelle misure obbligatorie che, allo stato, per ragioni organizzative ed economiche, non è stato ancora possibile realizzare, nonché a riesaminare gli ostacoli che impediscano ancora l'applicazione o la piena applicazione di talune di esse.

ARTICOLO 18: NORME FINALI

Il presente PTPCT e relativi allegati sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 22.01.2019 e relativi allegati ed è destinato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione. Il Piano sarà pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione e sarà oggetto di divulgazione a tutti i dipendenti ad opera dell'UPPC e dei Dirigenti. Lo stesso sarà inserito, ad opera dell'UPPC, all'interno della Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza, istituita dall'ANAC nel 2019.

SEZIONE II

TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

ARTICOLO 1 GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Tutte gli uffici comunali danno attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'Allegato A Obblighi di pubblicazione come disciplinati dal D. lgs. n. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato A "Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti "responsabili dell'azione di produzione/trasmissione" e per i soggetti "responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento" dei dati, documenti e informazioni. I responsabili così come individuati sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001 e oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 sopra richiamato. Oltre agli obiettivi di cui sopra – coincidenti con gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 – al fine di garantire una più efficace azione di pubblicazione, sia in termini di completezza dei dati, sia in termini di agevole accessibilità alle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" - si individuano alcuni ulteriori obiettivi in calce all'Allegato A Obblighi di pubblicazione.

ARTICOLO 2. ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Considerato il rilevante impatto organizzativo, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2020/2022) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato A Obblighi di pubblicazione, con cadenza semestrale, i Dirigenti delle Ripartizioni, avvalendosi del Referente per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Antiriciclaggio trasmettono al RPCT apposita Scheda di attestazione di avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ARTICOLO 3. TRASPARENZA E PERFORMANCE

Il Piano della performance contiene connessioni e interdipendenze con il Piano di prevenzione della corruzione; tramite appositi indicatori validi per tutti i settori e obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, è valutato l'operato dei responsabili di settore anche in base al rispetto di quanto previsto dalle normative sulla trasparenza ed integrità e sulla prevenzione della corruzione.

Il Piano della performance occupa una posizione centrale nel PTPCT in quanto individua gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con questo documento i cittadini possono conoscere e valutare in maniera oggettiva e semplice l'operato dell'ente, pertanto la trasparenza è assicurata non soltanto sotto il profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati e informazioni, così come previsto dalla normativa in materia, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente collegato alla performance.

Nel Piano della performance 2021-2023, (unitamente al PEG), saranno definiti gli obiettivi prioritari di performance.

ARTICOLO 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

4.1 SOGGETTI

All'attuazione della sezione relativa alla trasparenza ed integrità concorrono i seguenti soggetti:

- **IL RPCT:**

Controlla l'attuazione del Piano e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Locale Indipendente di Valutazione (O.L.I.V.), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

- **I DIRIGENTI DELLE RIPARTIZIONI DELL'ENTE:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- **I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E ANTIRICICLAGGIO (Referenti):**

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del PTPCT; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la verifica della pubblicazione dei dati e predispongono, per il Dirigente di riferimento, gli atti di cui alle Misure Generali n. 12 e 15.

- **GLI INCARICATI DELLA PUBBLICAZIONE, INDIVIDUATI DAI DIRIGENTI DELLE RIPARTIZIONI:**

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato A.

- **I SOGGETTI DETENTORI DEI DATI:**

I dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- **L'Ufficio Piano Prevenzione della Corruzione:**

Supporta il RPCT in tutte le sue funzioni; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione alle informazioni e al controllo sugli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal PTPCT.

Si avvale, per le sue funzioni del personale dell'Ente e mantiene i contatti con la ditta programmatrice per il miglioramento e l'aggiornamento costante del software di supporto.

Organizza la comunicazione delle tematiche della trasparenza attraverso la cura di un apposito spazio istituzionale sul sito dell'Ente e l'organizzazione di appositi seminari rivolti alla cittadinanza.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

ARTICOLO 5. MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque nel termine di 10 giorni.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

ARTICOLO 6. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza, che si avvalgono del Referente per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Antiriciclaggio individuato per ciascuna Ripartizione.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi dell’UPPC, dei referenti e dell’unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale a cura del Dirigente:

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del piano da parte dei dirigenti, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell’aggiornamento e l’utilizzo di formati di tipo aperto;

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

ARTICOLO 7 VIGILANZA DELL’ORGANISMO LOCALE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.L.I.V.)

L’Organismo Locale Indipendente di Valutazione (O.L.I.V.)

Verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall’A.N.AC.

Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.lgs. 33/2013 fornisce, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO

IL PROCEDIMENTO

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del decreto legislativo 33/2013.

L'istanza deve essere pertinente ai dati e documenti di cui è prevista la **pubblicazione obbligatoria** nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del decreto:

- a) può essere presentata da chiunque;
- b) non necessita di motivazione;
- c) può essere presentata anche per via telematica;
- d) è in carta libera;
- e) deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- f) va indirizzata alternativamente: all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; al RPCT dell'Ente;
- g) è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali

In caso di accoglimento dell'istanza il RPCT provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente. Nel caso in cui l'ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, le informazioni e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione. L'ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento all'ufficio trasparenza.

In caso ritardo o mancata risposta entro il termine suindicato il richiedente:

- può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito;
- nel caso in cui abbia presentato l'istanza all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
- Può presentare ricorso al Tar ai sensi dell'art. 116 de Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104.

Accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del decreto legislativo 33/2013 – (Accesso Generalizzato)

L'istanza deve essere pertinente a dati e documenti **ulteriori di cui non è prevista la pubblicazione obbligatoria** nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del decreto:

- a)** può essere presentata da chiunque;
- b)** non necessita di motivazione;
- c)** può essere presentata anche per via telematica;
- d)** è in carta libera;
- e)** deve identificare i dati, o i documenti richiesti;
- f)** va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, o i documenti o in alternativa all'ufficio trasparenza;
- g)** è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso in cui l'ufficio che riceve l'istanza di accesso civico non sia quello che detiene i dati, e i documenti, entro due giorni dalla ricezione provvede all'inoltro all'ufficio competente e per conoscenza al RPCT. L'ufficio competente provvede entro i termini previsti e invia la comunicazione di avvenuto adempimento al RPCT. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

L'ufficio che detiene i dati, o i documenti richiesti in caso di accoglimento, in assenza di controinteressati, trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del decreto legislativo 33/2013, da comunicazione agli stessi, mediante invio di copia dell'istanza con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, l'ufficio provvede sull'istanza di accesso civico accogliendola totalmente o parzialmente, rifiutandola totalmente o parzialmente, differendo l'accesso. Nel caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti richiesti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT e presentare ricorso al difensore civico.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni il richiedente:

- può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

- può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 oppure presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico della Regione Puglia. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione

interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi relativi alla protezione dei dati personali il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le modalità di cui sopra si applicano anche avverso alla decisione del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di riesame.

Esclusioni e limiti all'accesso generalizzato

All'ampliamento del diritto di accesso, scaturito dalla previsione normativa relativa all'accesso generalizzato fa da contraltare la previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Tali eccezioni si configurano come assolute, c. 3 art. 5 bis decreto trasparenza, e relative, c. 1 e 2 art. 5 bis decreto trasparenza.

Le prime riguardano tutti i casi in cui l'accesso è escluso da una fonte di rango legislativo, l'unica deputata a stabilire una “*compressione del diritto a conoscere*”, a seguito di una valutazione preventiva e generale della necessità di tutela di interessi prioritari e generali. Dette esclusioni sono previste nei casi di:

- segreto di Stato

- negli altri casi in cui il divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti (es. atti di stato civile, anagrafe della popolazione residente, archivi di stato, elenchi di contribuenti ecc.), inclusi quelli di cui all'art. 24 c. 1 della Legge n. 241/1990.

Le seconde riguardano le situazioni per le quali il legislatore non ha individuato una generale e preventiva esclusione del diritto di accesso generalizzato, ma ha rinviato la valutazione circa l'ostensibilità di documenti, dati e informazioni a valutazioni effettuate caso per caso dalle amministrazioni coinvolte.

La valutazione deve avere riguardo ad un pregiudizio concreto degli interessi pubblici e/o privati previsti dalla norma e la motivazione del diniego all'accesso deve obbligatoriamente essere congrua e completa indicando in maniera chiara e puntuale quale degli interessi di cui all'art. 5 bis c. 1 e 2, viene pregiudicato, in che modo tale pregiudizio dipenda direttamente dall'accesso a quanto richiesto, e dimostrare che tale pregiudizio è altamente probabile e non semplicemente possibile. Gli interessi pubblici che potrebbero essere pregiudicati dall'accesso generalizzato sono quelli inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive

Gli interessi privati sono quelli riguardanti:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

Giova ribadire che in tutti i casi sopra elencati l'amministrazione è tenuta ad effettuare una valutazione in concreto del pregiudizio derivante da un accoglimento dell'istanza di accesso, provvedendo in caso di diniego a fornire obbligatoriamente circostanziate motivazioni.

ARTICOLO 9. PRIVACY

Con Delibera di G.M. n. 101 del 18.05.2018 si è proceduto alla «Approvazione del disciplinare delle Misure organizzative per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali» e a predisporre appropriate misure organizzative per l'attuazione del Regolamento n. 679/2016. Con successivo atto del 23.03.2020 si è nominato quale DPO esterno dell'Ente Comune di Massafra l'Ing. Fernando Antonio Tramonte in possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'incarico.

I dati del DPO risultano regolarmente pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente dell'Ente nell'apposta sezione Dati Ulteriori.

Come evidenziato dall'art. 1, comma 15, della legge 190/2012, ai fini dell'attuazione della trasparenza deve in ogni caso essere garantita la tutela della riservatezza di cui al D.lgs 196/2003.

Rilevante è stata la novità intervenuta in materia nel corso dell'anno 2014, con la **deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014** del Garante per la protezione dei dati personali che ha emanato le *“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”*.

Il documento è stato predisposto con l'intento di fornire un utile supporto a tutti i soggetti pubblici e agli altri enti obbligati per favorire l'implementazione, sotto il profilo della protezione dei dati personali, delle numerose e complesse disposizioni normative che si sono succedute negli ultimi anni in materia di pubblicazione e di diffusione dei dati, specie con riguardo al conseguimento della finalità di trasparenza.

Innanzitutto, occorre porre in evidenza che nelle Linee guida del Garante viene valorizzata la distinzione tra le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza (ai sensi del D.lgs 33/2013) e quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse, in considerazione del diverso regime giuridico applicabile.

In questa prospettiva, come correttamente evidenziato nel documento in argomento, tutte le ipotesi di pubblicità non riconducibili a finalità di trasparenza, qualora comportino una diffusione di dati personali, sono escluse dall'oggetto del D.lgs n. 33/2013 e dall'ambito di applicazione delle relative previsioni fra cui, in particolare, quelle relative all'accesso civico (art. 5), al riutilizzo (art. 7), alla durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8) e alla trasposizione dei dati in archivio (art. 9).

In effetti, al fine di evidenziare la differente finalità delle diverse normative che impongono la pubblicazione on line di alcuni dati e documenti della PA, il Garante sottolinea che gli obblighi di pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione trasparente" della home page di un sito istituzionale per finalità di trasparenza non devono essere confusi con gli obblighi di pubblicare on line dati, informazioni e documenti della pubblica amministrazione prescritti in differenti disposizioni di settore, diverse da quelle emanate per finalità di trasparenza ex D.lgs n. 33/2013. Queste ultime, infatti, seguono la diversa *ratio* di far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza nell'operato della pubblica amministrazione, o di garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (sia pubblicità integrativa dell'efficacia, sia dichiarativa, sia notizia): in tutti questi casi, dunque, l'obbligo di pubblicazione on line delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni assolve a una funzione diversa, che evidentemente esula dalle finalità di trasparenza previste dal D.lgs n. 33/2013 e dalla promozione di forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nell'ottica della legge n. 190/2012.

Di particolare interesse risultano le indicazioni contenute nelle Linee guida in commento, circa gli specifici obblighi di pubblicazione, soprattutto per quanto attiene alle modalità di pubblicazione dei *curricula* professionali, della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo

politico e dei loro familiari, dei corrispettivi e dei compensi, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari, nonché dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Concludendo, si evidenzia che i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione sono sempre tenuti, anche nell'ambito del D.lgs n. 33/2013, al rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza (artt. 3 e 11 del Codice Privacy), nonché delle disposizioni a tutela dei dati sensibili (art. 22 dello stesso Codice). Infatti, fermo restando in ogni caso che la pubblica amministrazione può procedere alla pubblicazione on line di un dato personale solo qualora riscontri l'esistenza di un obbligo normativo (non solo ex D.lgs n. 33/2013) che imponga la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, è sempre necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, di volta in volta, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

ARTICOLO 10. DATI ULTERIORI- RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge. La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f). La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse. I dati ulteriori sono contenuti in calce all'Allegato A.

Saranno, pertanto, pubblicate sul sito Amministrazione Trasparente Sezione Dati ulteriori tutte le richieste di accesso civico generalizzato che perverranno e che saranno, all'esito di apposita istruttoria, ritenute accoglibili. La pubblicazione sarà ad opera del Dirigente che avrà dato parere positivo alla richiesta di accesso civico generalizzato.

Ai sensi del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, art. 1 comma 7, fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019 n. 20, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D. lgs. n. 33/2013 non si applicano le misure di cui agli art. 46 e 47 dello stesso decreto in tema di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione ed in tema di applicazione delle relative sanzioni amministrative.

La violazione dei vincoli di pubblicazione sul sito e la mancata applicazione dell'accesso civico determinano la maturazione di responsabilità dirigenziale e la irrogazione di sanzioni (ferma restando la eventuale maturazione di responsabilità per danno e che se ne deve tenere conto nella valutazione). Rimane invariata la sanzione per il responsabile della mancata comunicazione dei dati, mentre per il responsabile della mancata pubblicazione la sanzione determina un taglio della indennità di risultato o del salario accessorio. La stessa sanzione opera per la mancata pubblicazione dei dati sugli enti vigilati.