



**COMUNE di MELPIGNANO**



**Provincia di Lecce**

## **Premessa**

La prima edizione del piano triennale di prevenzione della corruzione relativamente al triennio 2014-2016 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 30 gennaio 2014, unitamente al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'adozione del presente aggiornamento del piano è stata preceduta da pubblicazione di idoneo avviso sul sito istituzionale dell'ente, a seguito del quale non sono tuttavia pervenuti osservazioni e/o suggerimenti da parte di cittadini, di associazioni o di altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Dopo l'adozione con idoneo atto della Giunta Comunale, il presente aggiornamento del piano (unitamente al codice di comportamento e al piano per la trasparenza) verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

In data 31 dicembre 2014 è stata compilata, sul modello predisposto da ANAC, la relazione annuale del responsabile della prevenzione prevista dall'art.1 comma 14 della legge 190/2012 e dal Piano nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., pag. 30) sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale, successivamente pubblicata sul sito internet del Comune e comunicate al Sindaco.

Nel corso del 2014 sono altresì intervenute alcune importanti disposizioni normative che hanno interessato la natura e l'attività dell'Autorità Anticorruzione.

Di seguito si ritiene utile trascrivere quanto si legge sul sito internet dell'Autorità relativamente alla propria "mission":

*“Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC. Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni*

*corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.*

L'attuazione da parte dell'Ente del Piano triennale 2014/2016 e l'aggiornamento per il triennio 2015/2017 hanno cercato di seguire sia le puntuali indicazioni che il più generale orientamento espressi dell'Autorità.

A ulteriore affermazione dell'importanza che il Legislatore annette alla prevenzione in materia di corruzione, va ricordato che il D.L. 90/2014, convertito nella legge 114/2014 ha previsto specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o del codice di comportamento. La competenza in materia di applicazione della sanzione è stata affidata ad ANAC, che in proposito ha adottato apposito regolamento.

## **OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi , in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Funzionari e delle Figure di Responsabilità.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività “*in progress*”, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi

che dell'attuazione sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

## SOGGETTI RESPONSABILI

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente riferita a Gennaio 2015

### AREA AMMINISTRATIVA

<i>Unità</i>	<i>Unità Servizi</i>	CAT	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE
<b>Servizi Istituzionali</b>					
1	1	D1	D1	Istruttore direttivo	<i>Vacante</i>
2	1	C1	C4	Istruttore Amministrativo	<i>Mele Loredana</i>
3	1	C1	C5	Istruttore Amministrativo	<i>De Luca Antonietta</i>
4	1	B1	B6	Esecutore	<i>Garrapa Giuseppina</i>
5	1	A1	A5	Operatore	<i>Cotardo Crocifisso</i>
<b>Servizi Sociali Culturali Scolastici</b>					
6	1	D1	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	<i>Vacante</i>
7	1	B3	B7	Collaboratore Aut. Scuolabus	<i>Solombrino Floriano</i>

### AREA FINANZIARIA

<b>Servizi Finanziari</b>					
8	1	D1	D4	Istruttore Direttivo	<i>Gaetani Giuseppe</i>
9	1	C1	C1	Istruttore contabile	<i>Cuna Anna Luigia</i>
10	1	C1	C3	Istruttore Amministrativo	<i>Treglia Maria</i>
11	1	B1	B1	Esecutore	<i>Vacante</i>
12	1	A1	A3	Operatore	<i>Maggiulli A.Grazia</i>

### AREA TECNICA

<b>Servizio Edilizia Urbanistica Ambiente</b>					
13	1	D1	D1	Istruttore Direttivo	<i>Malerba Annalisa</i>
14	1	C1	C1	Istruttore	<i>Avantaggiato Enrico</i>
<b>S.U.A.P.</b>					
15	1	C1	C1	Istruttore Amministrativo	<i>Vacante</i>

### AREA GESTIONE TERRITORIO

<b>Servizio OO.PP. e Patrimonio</b>					
16	1	D1	D1	Istruttore Direttivo	<i>Vacante</i>
17	1	B3	B5	Esecutore operaio specializzato	<i>Palma Giorgio</i>
18	1	A1	A4	Operatore	<i>Merolla Lorenzo</i>
19	1	A1	A3	Operatore	<i>Siciliano Giovanni</i>
<b>UFFICIO POLIZIA URBANA</b>					
20	1	C1	C4	Agente di P.M.	<i>Fiore Francesca</i>
21	1	C1	C1	Agente di P.M.	<i>Palma Giuseppina</i>
22	1	C1	C5	Agente di P.M.	<i>Garrapa Antonio</i>
23	1	C1	C1	Agente di P.M.	<i>Vacante</i>

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale, il quale provvede a:

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

Nel Comune di Melpignano, con atto sindacale n. Prot. 1438 del 15.03.2013, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **L'ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

In questa sede si ritiene che l'individuazione delle aree a rischio a suo tempo fatta sia esaustiva e necessita solo di un parziale aggiornamento.

Analogamente si ritiene di poter confermare la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio in sede di prima approvazione del P.T.P.C..

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si ritiene di poter procedere all'individuazione di un registro dei rischi, intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi.

A tal fine si rende opportuno procedere, ad integrazione del Piano a suo tempo approvato, alla formazione di un Registro dei Rischi, contenente una catalogazione delle innumerevole e varie

ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come si è sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio.

## **REGISTRO DEI RISCHI**

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## **CONTROMISURE PROGRAMMATE**

In relazione alle misure di prevenzione previste per ciascun procedimento, come disciplinati dall'art. 8 "**IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**" e nella allegata Tabella nr. 4 del **P.T.P.C.** vengono previste ulteriori contromisure come da dettaglio di seguito riportato.

**TAB A**

<b>Numero d'ordine del procedimento</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Misure di prevenzione previste</b>	<b>Misure di prevenzione ulteriori</b>
<b>3</b>	Valutazione del personale	La valutazione viene fatta per il settore di competenza d'intesa con il segretario comunale e l'OIV	La valutazione fatta, prima della definitiva approvazione, deve essere contro dedotta con il personale interessato
<b>12</b>	Affidamenti diretti	Nessuna	La decisione deve essere assunta congiuntamente da tutti i responsabili di settore d'intesa con il segretario comunale
<b>17</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Nessuna	La decisione deve essere assunta congiuntamente da tutti i responsabili di settore d'intesa con il segretario comunale
<b>19</b>	Affidamento incarichi legali	Previa adozione di atto della G.C.	Necessaria verifica preliminare in ordine alla rotazione degli incarichi fatta d'intesa con il segretario comunale
<b>29</b>	Concessione in uso	Nessuna	La decisione deve essere assunta congiuntamente da tutti i responsabili di settore d'intesa con il segretario comunale e previa redazione scritta in ordine ai correlati riflessi economici
<b>38</b>	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	Controllo dei requisiti dichiarati. Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze	Risoluzione potenziale conflitto di interessi tra le figure di responsabile del procedimento e responsabile anticorruzione
<b>41</b>	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	Nessuna	Preliminare e obbligatoria acquisizione relazione servizio Assistenza Sociale
<b>45</b>	Divieto/conformazione attività produttiva	Nessuna	Risoluzione potenziale conflitto di interessi tra le figure di responsabile del procedimento e responsabile anticorruzione
<b>47</b>	Controllo evasione tributi locali	Nessuna	L'attività decisione deve essere espletata d'intesa con il segretario comunale
<b>67</b>	Procedimenti Disciplinari	Nessuna	Il procedimento viene attivato previo confronto con l'interessato ed il responsabile di settore

In aggiunta a quanto innanzi esposto, si ritiene di poter adottare le seguenti ulteriori misure di prevenzione in ordine alle attività da porre in essere al fine di ovviare a possibili rischi di corruzione.

**TAB. B**

<b>Numero d'ordine</b>	<b>Attività</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>Misure di prevenzione previste</b>
<b>1</b>	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Sig. Giuseppe GAETANI Arch. Annalisa MALERBA	Specifica dichiarazione del dipendente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente, nonché in ordine all'assenza di condanne, anche non passate in giudicato, per i delitti contro la pubblica amministrazione
<b>2</b>	Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Dott. Giuseppe DE DONNO	Istituzione di protocollo riservato a favore del personale dipendente che scelga di rivolgersi per la segnalazione di illeciti all'Autorità e/o alla Amministrazione di appartenenza
<b>3</b>	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente dall'Ente	Sig. Giuseppe GAETANI Arch. Annalisa MALERBA Dott. Giuseppe DE DONNO	Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, l'Amministrazione procede alla preliminare verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto. Viene inoltre richiesto per ciascun incarico conferito l'obbligatoria acquisizione del curriculum del soggetto individuato e la verifica del possesso delle competenze previste dalle relative discipline
<b>4</b>	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Dott. Giuseppe DE DONNO	Il R.P.C., in collaborazione con i responsabili di settore, compete la puntuale e completa applicazione nonché la vigilanza sull'applicazione del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. In tale contesto, dare soluzione al potenziale conflitto di interessi tra le figure di responsabile del procedimento e responsabile anticorruzione
<b>5</b>	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Dott. Giuseppe DE DONNO	Verifica da parte del R.P.C. del rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico a garanzia della legalità ed efficienza dell'azione amministrativa. In tale contesto, dare soluzione al potenziale conflitto di interessi tra le figure di responsabile del procedimento e responsabile anticorruzione

In ordine alle criticità connesse al potenziale conflitto di interessi tra le figure di responsabile del procedimento e responsabile anticorruzione, con particolare riferimento ai punti **38** e **45** della **TAB. A** e punti **4** e **5** della **TAB. B.** che precedono, figure in atto riconducibili al Segretario Comunale, si prevede:

- a. il distacco presso lo S.U.A.P., in atto vacante, di personale con compiti istruttori – procedurali, demandando in capo al Responsabile di servizio – titolare di P.O., l'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo;
- b. la puntuale definizione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio di Segreteria Comunale, per i quali il monitoraggio ed il controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di attuazione sia demandato a diverso soggetto, anche estraneo alla struttura organica dell'ente.

### **LA FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DEL PIANO**

Nella presente esposizione si è evidenziato lo stretto collegamento tra piano della prevenzione e la programmazione operativa dell'ente e la conseguente misurazione e valutazione dei risultati raggiunti.

E' evidente come un'efficace strategia anticorrutiva poggi in primo luogo su una diffusa condivisione nell'apparato amministrativo dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione.

Il rispetto e l'adesione a questi principi costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale dipendente.

Sotto diverso profilo la validità delle attività compiute nell'attuazione delle prescrizioni della legge 190/2012 – sia in fase di programmazione che di implementazione, sarà testimoniata dal riscontro dei cittadini e degli utenti dei servizi.