



COMUNE DI MELPIGNANO

Provincia di Lecce



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO 2017-2019

Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione e il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, redatti ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, sono stati approvati dalla Giunta Comunale con delibera **n. 18 del 30.01.2014** ed aggiornati successivamente con delibera di Giunta Comunale **n.09 del 29.01.2015** e **n. 18 del 29.01.2016**.

Il presente aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del piano triennale per la trasparenza e l'integrità **2017/2019** sono redatti tenendo conto anche delle considerazioni assunte con la Determina n. 1309 del 28/12/2016 e la Delibera n. 1310 del 28/12/2016 dell'ANAC relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Si fa presente che del presente adeguamento si è data preventiva informazione a mezzo avviso pubblicato sul sito web dell'ente in data **03.01.2017**, senza tuttavia che in merito siano pervenute osservazioni e/o proposte relative ai contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma della trasparenza.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165";

- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- g) Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”
- h) Delibera n. 1310 del 28/12/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

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

Pertanto, il presente aggiornamento è stato redatto dal Responsabile Anticorruzione/Segretario Comunale ed, al fine di assicurare il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico ed amministrativo del Comune, viene inoltre trasmesso al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali, alle Posizioni Organizzative e all'Organo Interno di Valutazione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nella relazione annuale al Parlamento sull'ordine e sicurezza pubblica, la Provincia di Lecce è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata. Tuttavia, il Comune di Melpignano non è stato mai coinvolto in detti procedimenti né si è mai registrato alcun rinvio a giudizio per reati tipici relativi alla corruzione. Si rimarca l'esigenza di porre particolare attenzione soprattutto nei procedimenti riferiti al settore dei lavori pubblici e dell'edilizia privata, nonché per le attività riferibili ai servizi finanziari e tributari dell'ente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento rispetto ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà.

Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in DUE strutture di massima dimensione, cui sono preposte due posizioni organizzative riconducibili alla categoria D, non figurando nella pianta organica alcuna posizione dirigenziale.

Nel dettaglio si rinvia all'allegato “A” in calce al presente documento, nel quale si riepiloga la complessiva struttura dell'organico dell'ente.

Con riferimento a quanto innanzi evidenziato, si appalesa del tutto evidente la impossibilità per l'ente di assicurare una qualsiasi forma di rotazione degli incaricati di P.O., tenuto altresì conto della evenienza che per tali figure è prescritto il possesso di specifiche ed infungibili competenza professionali.

MAPPATURA DEL RISCHIO

In ordine a quanto previsto in epigrafe, si confermano le previsioni del Piano in aggiornamento, nel quale sono individuate sia le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie, sia quelle specificamente individuate nel Piano 2016/2018 con riferimento alla realtà effettiva del comune.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella gestione del rischio attivando una successiva azione di monitoraggio tesa alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La stessa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio

in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio saranno propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui innanzi, con idonea relazione finale di gestione i Responsabili di P.O. dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nella gestione del rischio in riferimento ai rispettivi settori di competenza.

In tale contesto si ritiene di dover attivare idonea procedura di verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti demandati ai singoli titolari di P.O., parametro che costituisce obiettivo qualificante dell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 10.01.2013.

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Pertanto si evidenzia come tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente dovranno essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, per le quali in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al conferimento.

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

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli, che dovranno essere predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come saranno pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 30/03/2001, il Comune con delibera di Giunta Comunale **n. 3 del 10.01.2014** ha approvato il Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'08.03.2013.

Allo stato, non risultando istituito, si ribadisce la necessità di procedere alla costituzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite.

Tale Codice, unitamente al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, sono regolarmente pubblicati sul sito web dell'ente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante istituzione di specifica casella di posta elettronica, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

LA FORMAZIONE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di Posizione Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Sarà cura dell'ente attivare idonei corsi a tal fine deputati, pur tenendo conto delle evidenti carenze di risorse finanziarie e di specifiche competenze interne all'ente.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi potranno essere invitati a partecipare anche gli tutti amministratori.

LA TRASPARENZA

PRINCIPIO GENERALE

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

Con tale delibera si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Questa sezione del PTPCT è da intendersi quale atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Negli enti di piccole dimensioni, come il Comune di Melpignano, si verifica che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si fa presente che con decreto sindacale n. **2283** del **06/05/2013** il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, art. 43.

Inoltre con atto **D.G.C. n. 75** del **18.07.2013** si è affidato al Segretario Comunale la funzione di "Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito e dell'accessibilità informatica" e individuati quali responsabili dei singoli Settori tenuti alle pubblicazioni degli atti e documenti di rispettiva competenza i responsabili dei servizi dell'ente sig. Giuseppe Gaetani ed arch. Annalisa Malerba.

L'ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambidue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per

un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D. Lgs n. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Nel link "*Amministrazione Trasparente*" è presente l'apposita sottosezione "**Programma per la trasparenza e l'integrità**", nel quale è possibile scaricare la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013.

Inoltre con deliberazione giunta comunale n. **128** del **19.12.2013** si è proceduto alla individuazione del soggetto titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile del procedimento in persona del segretario comunale.

In ultimo entro il corrente anno si procederà alla rivisitazione del sito istituzionale dell'ente al fine di renderlo coerente con le linee guida predisposte dall'AgID relative agli elementi progettuali e tecnici, individuando, grazie a un'identità grafica coerente, un'architettura dell'informazione semplificata e una standardizzazione dei principali elementi che compongono un sito web.

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

N.	CAT	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE DIPENDENTE
1	D1	D4	Istruttore Direttivo	<i>Gaetani Giuseppe</i>
2	C1	C5	Istruttore Amministrativo	<i>De Luca Antonietta</i>
3	C1	C4	Istruttore Amministrativo	<i>Mele Loredana</i>
4	C1	C3	Istruttore Amministrativo	<i>Treglia Maria</i>
5	C1	C1	Istruttore contabile	<i>Cuna Anna Luigia</i>
6	C1	C4	Agente di P.M.	<i>Fiore Francesca</i>
7	C1	C1	Agente di P.M.	<i>Vacante</i>
8	C1	C5	Agente di P.M.	<i>Garrapa Antonio</i>
9	C1	C1	Istruttore Amm. Sociale	<i>Vacante</i>
10	B3	B7	Collaboratore Aut. Scuolabus	<i>Solombrino Floriano</i>
11	B1	B6	Esecutore	<i>Garrapa Giuseppina</i>
12	B1	B1	Esecutore	<i>Vacante</i>
13	A1	A3	Operatore	<i>Maggiulli A. Grazia</i>

SETTORE TECNICO

14	D1	D1	Istruttore Direttivo	<i>Malerba Annalisa</i>
15	C1	C1	Istruttore	<i>Avantaggiato Enrico</i>
16	B3	B3	Collaboratore disegnatore	<i>Vacante</i>
17	B3	B3	Collaboratore	<i>Vacante</i>
18	B3	B3	Esecutore operaio specializzato	<i>Vacante</i>
19	B3	B5	Esecutore operaio specializzato	<i>Palma Giorgio</i>
20	A1	A5	Operatore	<i>Cotardo Crocifisso</i>
21	A1	A1	Operatore	<i>Vacante</i>
22	A1	A4	Operatore	<i>Merolla Lorenzo</i>
23	A1	A3	Operatore	<i>Siciliano Giovanni</i>
24	A1	A1	Operatore	<i>Vacante</i>