



CITTA' DI GALATONE
Provincia di Lecce

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2020/2022**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA Giunta Comunale n. 14/2020

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019/2021

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018/2020 costituisce atto di aggiornamento dei precedenti Piani:

Piano 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017

Piano 2016/2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 28.01.2016;

Piano 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29.01.2015;

Piano 2014/2016 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2014.

Piano 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2017.

Piano 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 31.01.2018.

Piano 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30.01.2019.

I Piani via via approvati hanno tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, in riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";

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

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

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

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

Il presente aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto di quanto evidenziato dalle seguenti deliberazioni dell'ANAC:

- la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 dell'Autorità avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", con la quale l'Autorità ha dato atto delle verifiche effettuate e delle criticità rilevate;
- la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC con cui l'ANAC ha approvato quanto necessario per l'aggiornamento previsto per il 2019;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa con decreto sindacale n. 5 del 14/12/2016 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'impianto generale del Piano non viene modificato ma viene integrato, per il triennio 2020/2022, con:

- una mappatura dei processi, non esaustiva ma comunque corposa;
- un ampliamento della parte dedicata alla fase di costruzione della motivazione degli atti amministrativi, focalizzandone i passaggi salienti, come guida più dettagliata per l'intera struttura organizzativa nella redazione degli atti;
- con l'aggiornamento della struttura dell'albero della trasparenza.

Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti Piani di Prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.

Per questa ragione, la prima delle azioni del Piano consisterà nella "valutazione di sostenibilità" delle misure già definite e incluse nei piani precedenti.

La struttura del documento, essendo un atto di "pianificazione" si articola in una parte generale, che contiene la esemplificazione del metodo di analisi che verrà utilizzato e in una parte "operativa" nella quale è individuata, in modo dettagliato, il trattamento dei processi, le misure prescritte e le responsabilità connesse.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Galatone, indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione n. 1 del 9.01.2014 integrato con atto Giunta Comunale n. 277/2015.

1. FINALITA'

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- a. l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

2. ANALISI DEL CONTESTO - CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). 1.1

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha preso le mosse dalla "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento" relativa a "Attività svolta e risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia - Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento Gennaio - Giugno 2019" della Direzione Investigativa Antimafia consultabile al seguente link <http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>

Analisi del fenomeno pugliese e profili evolutivi

Le mafie pugliesi, distinte sulla base delle zone geografiche di influenza in mafia foggiana⁶⁴⁹, criminalità barese e, nel Salento, sacra corona unita, continuano a rappresentare realtà criminali eterogenee e di complessa classificazione.

L'analisi dei dati relativi al primo semestre 2019 conferma l'esistenza di sistemi criminali dotati di estrema dinamicità.

Nella Regione, infatti, si configurano scenari in cui, a forme più strutturate di alleanze e confederazioni criminali, finalizzate soprattutto ad una gestione sinergica degli affari illeciti più

remunerativi e con rilevanza anche extraregionale (traffici di stupefacenti ed armi, riciclaggio), si contrappongono storici antagonismi e repentine fratture.

Queste, non di rado, sono l'effetto di strategie ben ponderate, finalizzate a conquistare posizioni di supremazia nei rapporti tra consorterie o nell'ambito di comparanze, spesso approfittando degli altalenanti momenti di difficoltà nella commissione di reati predatori con un disinvolto ricorso ad armi, anche da guerra, ed esplosivi, e infine nei confronti di appartenenti alle Forze di polizia o di funzionari pubblici. (.....)In generale, gli ambienti malavitosi della Regione, mafiosi e di delinquenza comune, continuano a manifestare accese forme di aggressività e violenza, nelle menzionate faide interne per ristabilire gli equilibri di forza. (.....) Del resto, in Puglia, risulta di rilevante attualità il problema della criminalità giovanile⁶⁵⁹, assistendosi alla cooptazione di minori per incrementare gli organici dei clan e ad un salto di qualità nelle modalità d'impiego delle giovani leve. Infatti, l'"iniziazione" in età minorile è confermata da recenti indagini i cui esiti evidenziano il ruolo di rilievo ricoperto da elementi molti giovani o appena maggiorenni, già collegati alla criminalità organizzata o comunque desiderosi di dar prova delle proprie capacità delinquenziali per entrare a farne parte, i quali spesso sono ritenuti responsabili di gravi delitti, come rapine, estorsioni e porto illegale di armi. Di frequente, tuttavia, il precoce inserimento nelle organizzazioni è dovuto ai legami familiari ed alla necessità di sostituire nella gerarchia criminale i congiunti detenuti. A Bari sono i cosiddetti giovani d'onore, laddove per giovane d'onore si intende una specie di titolo onorario attribuito ai consanguinei di pregiudicati mafiosi che possano in futuro assurgere al più ambito titolo di uomini d'onore. Del resto, in territori dove la cultura dell'omertà, del sopruso e del rifiuto dello Stato è più profonda e le famiglie criminali sono molto presenti soprattutto nel sostegno economico, per questi ragazzi risulta naturale crescere secondo i codici mafiosi. E, specialmente laddove le organizzazioni criminali sono basate su vincoli familistici, è affidata alla donna la funzione, quasi esclusiva, di provvedere ad una sorta di pedagogia nera, fondata sui "valori" di prevaricazione, potere, omertà, vendetta, codice d'onore, e, in definitiva, all'imposizione dell'imprinting mafioso. Ma, come precisato nella "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso", è bene richiamare l'attenzione anche su altre "capacità delle donne, soprattutto pugliesi, nella gestione del malaffare: mogli e parenti dei boss rivestono ormai da tempo compiti di primo piano in seno alle organizzazioni criminali, con i variegati ruoli di reggenti, cassiere ed emissarie dei rispettivi clan, abili anche nel garantire continuità alle attività illecite gestite dai capi detenuti, ottemperando alle disposizioni recepite con pizzini, lettere o durante i colloqui in carcere". Nell'ambito dell'operazione "Battleship"⁶⁶² del 27 marzo 2019, è emerso come le donne del clan CARACCIOLO-MONTENEGRO di Leverano (sodalizio in posizione antagonista ai TORNESE nonostante i vincoli familiari⁶⁶³) siano state elevate a ruoli di direzione: sovrintendono allo svolgimento di tutte le attività delittuose, regolano la vita e l'operatività dell'organizzazione e si rendono direttamente protagoniste di episodi intimidatori "funzionali ad accrescere il prestigio dell'organizzazione mafiosa nell'area di influenza". Le attività criminali delle consorterie pugliesi si sviluppano su diversi fronti, a partire dal traffico di stupefacenti, alimentando in maniera considerevole le entrate dei gruppi malavitosi. La posizione geografica e l'affaccio delle coste sull'Adriatico fanno sì che la criminalità pugliese gestisca, assieme agli albanesi, un'importante fetta del mercato europeo della droga, in quanto quest'ultimi tradizionalmente assicurano l'approvvigionamento della marijuana dai propri territori d'origine. I rilevanti proventi del mercato della marijuana, oltre ad essere riciclati in madrepatria nello sviluppo di assets strategici come edilizia e turismo, sono oggi reinvestiti dalle consorterie shqiptare nell'acquisto dell'eroina di provenienza asiatica e della cocaina, spesso direttamente dai narcos colombiani. In Puglia, tale mercato viene agevolato dalla presenza stanziale di numerosi cittadini di origine albanese, divenuti in qualche caso anche organici o fiancheggiatori della criminalità organizzata locale. Per altro verso, "il "lato opaco" (the grey area) dell'imprenditoria pugliese - esaltando la sua componente criminale - troverebbe opportunità per immediato e fruttuoso reinvestimento di fondi illeciti

all'interno dell'Albania, attraverso lo stabilimento in loco di società apparentemente legittime, anche sfruttando il fatto che la locale legislazione di settore - non particolarmente "invasiva" in termini di controlli preventivi - consente che si strutturino attività commerciali, artigiane ed industriali sul mercato con notevole facilità".

L'asse Puglia-Albania nel narcotraffico, con proiezioni anche in altre Regioni, nel semestre in esame, è stato nuovamente messo in risalto da diverse operazioni di polizia giudiziaria, anche grazie all'utilizzo di Squadre Investigative Comuni. Il successo dell'operazione "Fiori di primavera", come sottolineato dal Procuratore Nazionale Antimafia, è dovuto alla totale collaborazione tra gli uffici delle due sponde dell'Adriatico in una Squadra di investigazione comune, costituita a Tirana l'1 dicembre 2016 con un apposito accordo siglato tra la Procura della Repubblica di Lecce e la Procura della Repubblica per i Crimini Gravi d'Albania. L'inchiesta ha permesso di sgominare quattro distinte associazioni criminali italo-albanesi con basi operative in provincia di Lecce e ramificazioni in altre regioni italiane ed i 22 destinatari delle misure cautelari sono stati tutti ritenuti responsabili di traffico internazionale di stupefacenti e di introduzione nel territorio italiano di armi e munizioni. Inoltre, è utile ricordare che, il 26 febbraio 2019, a coronamento dello sforzo congiunto della DIA e della Polizia albanese nel processo scaturito dall'operazione "Shefi", già descritta nelle precedenti semestrali, il GUP presso il Tribunale di Bari670 ha emesso una sentenza di condanna nei confronti di 24 soggetti (italiani ed albanesi), con pene fino a 20 anni di reclusione, per i reati di cui agli art. 73 e 74 del D.P.R. 309/1990, con l'aggravante della transnazionalità. (...) Per quanto attiene al traffico delle armi, uno dei principali canali di approvvigionamento per i clan pugliesi è da individuarsi nelle organizzazioni criminali albanesi. Da un lato, infatti, la criminalità organizzata pugliese ha ormai consolidato una particolare inclinazione all'interazione con le mafie d'importazione (soprattutto albanesi ma anche montenegrine); dall'altro, l'estrema disponibilità di armi al di là dell'Adriatico ha favorito un mercato clandestino verso l'Italia, con sbarchi nei principali porti pugliesi ma anche negli approdi naturali (le cd. gubbie, nascondigli naturali del litorale salentino), attraverso i quali le armi vengono introdotte sul territorio nazionale utilizzando container, pescherecci o semplici gommoni. I quattrocento chilometri di costa di Puglia favoriscono anche altri traffici. Resta rilevante, in particolare attraverso il Canale d'Otranto, il fenomeno dell'immigrazione clandestina, generalmente finalizzato allo sfruttamento della prostituzione o del lavoro nero, cui si connette il fenomeno del "caporalato", che interessa l'intera Regione e rispetto al quale è in atto una decisa azione di contrasto da parte delle Forze di Polizia e di tutte le Istituzioni. A ciò si aggiunge come i sequestri operati dalle Guardia di Finanza sembrerebbero attestare una ripresa, specialmente a Bari, anche del contrabbando di t.l.e. provenienti dai Paesi dell'Europa dell'est attraverso i porti di Ancona e Bari. Un ulteriore ambito in cui le cosche pugliesi continuano a dimostrare elevate competenze tecniche e capacità di interazione con le mafie tradizionali è quello del riciclaggio nei settori del gioco d'azzardo e delle scommesse on-line. L'illecita raccolta delle puntate su giochi e scommesse, posta in essere sul territorio italiano attraverso società ubicate all'estero (al fine di aggirare la più rigida normativa sul sistema concessorio-autorizzatorio del nostro Paese), costituisce un indotto di portata strategica, come dimostrato dalle inchieste parallelamente condotte, a novembre del 2018, dalle DDA di Bari (operazione "Scommessa"677), Reggio Calabria (operazione "Galassia") e Catania (operazione "Gaming offline") che hanno ricostruito una rete tra criminalità organizzata barese, 'ndrangheta e mafia siciliana. L'attività, svolta in modo pressoché sovrapponibile dalle tre consorterie criminali, ha consentito una capillare infiltrazione dell'intero settore della raccolta del gioco, assicurando di fatto una posizione di predominio alle famiglie mafiose rispetto agli operatori del circuito legale e contribuendo in maniera determinante a rendere difficoltosa l'attività di controllo da parte degli organi istituzionali preposti, favorendo così il reimpiego di capitali illeciti. (...) In Puglia il livello d'infiltrazione della criminalità nella Pubblica Amministrazione è alto e l'analisi delle dinamiche evolutive dei fenomeni criminali sembrerebbe confermare che nella Regione si sta assistendo ad una crescita criminale ed al consolidamento di un'area grigia, punto di incontro tra mafiosi, imprenditori, liberi

professionisti e rappresentanti infedeli della pubblica amministrazione. La forza intimidatrice delle organizzazioni criminali e la corruzione, favoriscono contesti ambientali inquinati e costituiscono i canali di collegamento tra la criminalità, specie di tipo mafioso, e la Pubblica Amministrazione.(...) L'elevata propensione delle organizzazioni mafiose a perseguire i consistenti interessi economici legati alla gestione della cosa pubblica trova conferma anche negli esiti di attività info-investigative sviluppate e concluse nel semestre in esame. Diverse inchieste avrebbero infatti dimostrato, a livello locale, l'esistenza di relazioni più o meno dirette tra esponenti della criminalità, imprenditori e amministratori locali o dipendenti di enti pubblici, finalizzate a favorire gli interessi delle cosche nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche o semplicemente nella gestione di esercizi commerciali spesso utilizzati quali strumenti per il riciclaggio. Del resto, al pari delle altre mafie, la criminalità organizzata pugliese, per accrescere il proprio potere sul territorio presta particolare attenzione ai rapporti con il tessuto politico, utilizzando le tornate elettorali politiche ed amministrative nonché il voto di scambio come strumenti di infiltrazione e condizionamento delle amministrazioni territoriali. (....) Quanto sopra descritto trova conferma anche nell'elevato numero di interdittive antimafia emesse nel semestre dalle Prefetture-UTG pugliesi. In generale, i settori per i quali i provvedimenti amministrativi e giudiziari evidenziano i maggiori rischi di inquinamento attengono alla gestione del ciclo dei rifiuti, agli affidamenti di servizi pubblici (tra cui quelli cimiteriali), all'edilizia residenziale pubblica, agli appalti per la costruzione e manutenzione degli impianti sportivi, ma anche alla gestione dei parcheggi, delle assunzioni di ausiliari del traffico, nonché, in qualche caso, perfino dei beni confiscati alle mafie. (...)

Provincia di Lecce

Anche nel periodo in esame le storiche compagini mafiose operanti nel territorio leccese hanno fortemente risentito dell'azione di contrasto delle Forze di polizia e dalla magistratura, che si è avvalsa anche degli apporti collaborativi con la giustizia di alcuni boss della sacra corona unita e della criminalità organizzata salentina. Infatti, sotto l'aspetto associativo e organizzativo, i sodalizi sembrano attraversare un periodo particolarmente delicato e mostrano moduli organizzativi più reticolari e di profilo meno verticistico rispetto al passato. La mancanza, inoltre, di figure apicali, capaci di associare sotto un'unica regia le attività illecite, ha determinato la formazione di una galassia criminale in cui criminalità organizzata e comune si fondono, dando luogo ad una sorta di network delinquenziale. Nel semestre in esame, sebbene non si possano escludere criticità connesse a mire espansionistiche o a tentativi di supremazia per il controllo del territorio, non sembra ancora vacillare l'intesa criminale siglata tra la consorterie attive nel traffico di stupefacenti e nelle estorsioni anche con l'imposizione di servizi di guardiania e di vigilanza a cantieri, esercizi commerciali, locali pubblici e privati ed in occasione di pubblici spettacoli - al recupero crediti, all'esercizio abusivo del gioco d'azzardo ed al controllo di attività economiche. (...)

Dall'attività investigativa emerge, in particolare, il ruolo delle donne del clan che, nella gestione del malaffare, avevano compiti di primo piano, sovrintendendo allo svolgimento di tutte le attività delittuose. In provincia si rileva la presenza anche di altri sodalizi, alcuni dei quali notevolmente ridimensionati rispetto al passato la cui capacità criminale si è manifestata nel dal traffico delle sostanze stupefacenti, nelle estorsioni e nelle frodi sportive. (...).La costa leccese, quindi, continua a rappresentare, per la vicina Albania, il primo attracco fondamentale per rifornire di marijuana, e non solo, i mercati italiani ed europei. (...). È emersa, inoltre, la complicità di soggetti leccesi e brindisini anche nelle fasi del temporaneo stoccaggio delle partite di sostanze stupefacenti in attesa della loro successiva consegna ai soggetti incaricati dello smercio. La struttura imprenditoriale dedicata al traffico poteva, altresì, contare sui canali calabresi per l'approvvigionamento di cocaina. Il controllo del mercato della droga e delle relative piazze di spaccio è spesso causa di attriti e scontri sanguinosi fra compagini criminali che insistono sul medesimo territorio. (...).Gli stabili collegamenti tra sodalizi pugliesi e gruppi criminali dei Paesi dell'area balcanica, in particolare albanesi, sono risultati strumentali non solo al traffico di stupefacenti e al contrabbando di tabacchi ma anche a quello dell'immigrazione clandestina, in ciò

avvalendosi di motovelieri con al comando scafisti originari dell'Est, ucraini, russi e georgiani. Un'ulteriore fenomenologia criminale che sembra ugualmente interessare le coste salentine è il traffico di armi dall'Albania e dal Montenegro. (...) Oltre agli stupefacenti e alle armi, le estorsioni continuano a costituire un'importante fonte di guadagno. Non sono, infatti, mancati nel semestre in esame i tipici segnali intimidatori e violenti in danno di beni mobili ed immobili di proprietà di artigiani, commercianti e titolari di imprese turistiche stagionali. A ciò si aggiunge i reinvestimenti dei capitali così acquisiti in attività commerciali (pizzerie, ristoranti e bar) e strutture ricettive turistico-alberghiere, nonché i tentativi d'infiltrarsi nel settore agroalimentare. Nella tendenziale disomogeneità che contraddistingue il panorama criminale del circondario salentino, si ravvisa comunque la comune capacità dei sodalizi di estendere i propri affari nel settore dei giochi e scommesse, anche on line, nonché nel condizionamento della pubblica amministrazione. L'interesse da parte della criminalità verso quest'ultimo settore era già emerso in occasione dello scioglimento delle amministrazioni comunali (...). L'azione di contrasto si è espressa anche con l'adozione di misure di prevenzione patrimoniali. (...)

3 CONTESTO INTERNO

Il Comune di Galatone insiste in un territorio che ha superficie di 46,54 km quadrati e 15.353 abitanti al 31.12.2019. L'economia si basa prevalentemente sull'agricoltura, artigianato e commercio. E' sviluppato il turismo sia perché si affaccia al litorale ionico sia per la presenza sul territorio di insediamenti di rilievo storico artistico.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19.01.2018.

La struttura è ripartita in sette SETTORI

Ciascun SETTORE è organizzato in SERVIZI e UFFICI, ad esclusione dell'Avvocatura comunale.. Al vertice di ciascun SETTORE è posto un dipendente di CATEGORIA D, Titolare di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede :

- un Segretario Generale
- un Vice Segretario Generale
- n. 57 dipendenti a tempo indeterminato, un dipendente a tempo determinato e i titolari di Posizione Organizzativa sono n. 6. Allo stato non risultano accertati coinvolgimenti di dipendenti e/o amministratori per reati specifici contro la pubblica amministrazione o che comunque facciano riferimento all'attività amministrativa, commessi e/o denunciati nella comunità locale.

4 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione confermandola individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

In data 27.12.2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso inerente la "Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 - 2022 del comune di Galatone" affinché venissero eventualmente presentate entro il 15.01.2020 eventuali proposte. Entro il termine indicato non è pervenuta alcuna proposta.

Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'Ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo le indicazioni dell'aggiornamento del Piano di cui alla delibera n. 1064/2019 e tenendo conto delle aree di rischio minime e dei correlati processi si sono individuati 3 livelli che vengono di seguito dettagliati, con indicazione della terminologia utilizzata e del relativo "significato".

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

associati.

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

a. Acquisizione e gestione del Personale;

b. Contratti pubblici;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

e. Pianificazione urbanistica generale e attuativa;

f. Gestione delle entrate;

g. Gestione delle spese;

h. Gestione del patrimonio immobiliare.

2. Processo/procedimento/attività, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

3. Rischio specifico, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Nella Tabella di cui all'Allegato 1) è stata effettuata la mappatura dei processi e, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori interessati allo svolgimento dello stesso.

Nelle tabelle di cui all'Allegato 2) e 2a) del presente Piano sono indicate:

a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;

b) i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;

2. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

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

a) L'identificazione del rischio

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

I rischi sono stati identificati:

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

b) Valutazione del rischio

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

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

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

- **tipo di controllo effettuato sull'attività a rischio**: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione, il rischio è più basso rispetto alle attività dove al momento non esiste nessun tipo di controllo.

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

- **impatto organizzativo**: tanto più elevato è il numero di dipendenti coinvolto nell'attività a rischio, tanto maggiore si può ritenere l'impatto del fenomeno corruttivo. Questo impatto è anche tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio.

- **impatto economico**: si basa sulla considerazione dell'ammontare del danno economico che l'Ente subirebbe, anche con riferimento a possibili sentenze di condanna al risarcimento danni a carico dello stesso.

- **impatto reputazionale** si tratta di considerare il danno che la reputazione dell'Ente subirebbe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

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

Domanda 4: Valore economico

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

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

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?		
No		1
Si		5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No	0		
Non ne abbiamo memoria	1		
Si, sulla stampa locale	2		
Si, sulla stampa nazionale	3		

Si, sulla stampa locale e nazionale	4		
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

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

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

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella predetta scheda. Quando il valore ottenuto è pari ad un valore sino a 3, il rischio viene considerato “*basso*”; da 3,1 a 6 il rischio è “*medio*”; da 6,1 in poi il rischio è “*alto*”.

Nella tabella si è proceduto alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

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

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

I rischi specifici associati al Processo e Valutazione del Rischio

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

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

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

Di seguito alla valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, viene effettuata l'identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

- a) Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
- b) Individuare la/le misure specifiche che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio.

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

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

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

Vengono onfermati i codici di seguito riportati che devono essere riportati nell'oggetto dei provvedimenti onde consentire una immediata individuazione dell'ambito su cui si interviene.

Codice	Denominazione	Settore
AC0010	Gestione dell'entrata	Settore tutti
AC0020	Gestione della spesa	Settore tutti
AC0100	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Settore 1
AC0200	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Settore tutti
AC0300	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Settore tutti
AC0350	Scelta del RUP e della Direzione Lavori e del Collaudatore	Settore 4
AC0400	Contratti pubblici	Settore tutti

AC0500	Controlli in materia edilizia	Settori 4 e 8
AC0600	Controlli in materia commerciale	Settore 3 e 8
AC0700	Controlli in materia tributaria	Settore 3
AC0800	Autorizzazioni commerciali	Settore 3
AC0900	Concessione contributi	Settore 1 e 7
AC1000	Concessione di aree e/o fabbricati	Settore 3,4
AC1100	Gestione cimitero	Settore 4
AC1200	Concessione aree e loculi cimiteriali	Settore 4
AC1250	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Settore 7
AC1300	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Settore 4 e 7
AC1400	Rilascio di permessi a costruire e verifica SCIA da parte del SUE	Settore 4
AC1500	Rilascio di permessi, autorizzazioni e verifica SCIA da parte del SUAP	Settore 3 e 4
AC1600	Pianificazione urbanistica	Settore 4
AC1700	Autorizzazioni ai subappalti	Settore 4
AC1800	Autorizzazioni paesaggistiche	Settore 4
AC1900	Autorizzazioni allo scarico acque	Settore 4
AC2000	Autorizzazioni in deroga al rumore	Settore 3 e 4
AC2050	Autorizzazione impianti telefonia mobile	Settore 3 e 4
AC2100	Gestione pubbliche affissioni	Settore 3
AC2200	Impianti pubblicitari	Settore 3
AC2250	Accesso servizi asilo nido	Settore 7
AC2300	Ordinanze ambientali	Settore 4
AC2400	Condono edilizio	Settore 4
AC2500	Procedure espropriative	Settore 4
AC2600	Concessione di impianti sportivi	Settore 4
AC2700	Usi civici	Settore 3
AC2800	Variazioni anagrafiche	Settore 1
AC2900	Gestione processi di irrogazioni delle sanzioni al codice della strada	Settore 8
AC3000	Gestione dell'appalto del servizio di igiene ambientale	Settore 4
AC3100	Affari legali e contenzioso	Settore Tutti
AC3200	Affidamenti nel terzo settore	Settore Tutti

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

PER NEUTRALIZZARLO

La Tabella di seguito riportata contempla le misure previste per il trattamento del rischio in relazione al tipo di rischio e alla specificità dello stesso.

Piano di azioni per il periodo 2020-2022

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

Misure Generali

Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	
Controlli	Gestione	Report gestionali semestrali	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione	
	Regolarità amministrativa	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione	Costante	Tutte le Aree	Responsabili di posizione	
		Successivo	semestrale	Segretario generale		
	Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione	Sottoscrizione proposte di determinazione	Costante	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria
	Equilibri finanziari	Monitoraggio	trimestrale	Area finanziaria	Responsabile dell'area economica finanziaria	
Qualità dei servizi	Misurazione della soddisfazione degli utenti	Annuale	Tutte le Aree	Responsabili di posizione		
Trasparenza	<i>Si rinvia all'Allegato 3) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 3) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 3) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 3) al presente Piano</i>	<i>Si rinvia all'Allegato 3) al presente Piano</i>	

Codice di Comportamento	<i>Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice</i>	<i>Redazione e pubblicazione relazione</i>	Entro il 30 aprile	RPCT e Settore 1	RPCT e Settore 1
	<i>Aggiornamento del Codice in conformità alle Linee Guida che saranno emanate dall'ANAC</i>	<i>Revisione del codice di comportamento di ente: Facendo proprie le indicazioni contenute nel PNA 2015 (sezione: Vigilanza dell'ANAC: priorità ed obiettivi – pag. 52), dopo tre anni di attuazione, si rende opportuno procedere ad una revisione generale del Codice di comportamento di ente, sulla base di una adeguata riflessione che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo. Avendo l'ANAC già previsto di dettare specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici ed in attesa dell'emanazione dei decreti attuativi previsti dall'articolo 7, della legge 124/2015, viene comunque programmato un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'ente, da concludersi entro la</i>	Entro 2020	RPCT e Settore 1	RPCT e Settore 1

		<i>fine dell'anno 2020</i>			
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"	Anni 2020-2022	RPCT e Settore 1	RPCT e Settore 1
Rotazione del Personale	La Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione	<p>Rotazione ordinaria:</p> <p>per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>Rotazione Straordinaria:</p> <p>In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-<i>quater</i>) del d.lgs. 165/2001¹ e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e</p>	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DI SETTORE e RPC T

		<p>cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.</p>			
<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Sono da realizzare adeguate</p>	<p>Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 237 DEL 30/12/2013</p> <p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

	iniziative di formazione/informazione	alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa			
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Verifiche del SETTORE PERSONALE	Decorrenza immediata	Tutti i Settori e SETTORE 1	RESPONSABILI DI SETTORE
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge 190/12	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che <i>"Le prescrizioni ed i divieti contenuti</i>	Decorrenza immediata	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE

		<p><i>nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente". I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari</i></p>			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		<p>responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive: a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;</p> <p>b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito</p>			
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		<p>incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.</p> <p>NELL'ANNO 2020 SI OPERERA' UNA RIVISITAZIONE DEL Codice di comportamento intervenendo nel caso in cui sia necessario adeguarlo alle previsioni normative sopravvenute</p>			
<p>Formazione di Commissioni assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezio ne</p>	<p>Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis tu 165/2001) ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

<p>Whistleblowing</p>	<p>Tutela del dipendente che segnala illeciti Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito, allegata alla Determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web.</p> <p>Dal momento che ha predisposto una piattaforma in Open Source, capace di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti (PNA 2016, Paragrafo 7.5) si provvederà a ad adottare tale sistema</p>	<p>Definizione di apposita <i>policy</i>, che preveda anche attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite</p>	<p>Entro il 31.12.2020</p>	<p>Settore 1</p>	<p>RPCT e Settore 1</p>
<p>Formazione</p>	<p>Formazione del personale</p>	<p>L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo</p>	<p>Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>RPCT e RESPONSABILI DI SETTORE</p>

		<p>dell'Ente al fine di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, garantendo una formazione differenziata in base ai ruoli ricoperti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione. La formazione e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, di concerto con i responsabili di settore. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. inoltre <i>focus group</i> sui temi</p>			
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.			
Patti di Integrità	protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che <i>“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”</i> .	Anni 2020-2022	Tutti i Settori	RESPONSABILI DI SETTORE
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione e della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.T.	Potenziamento sezione trasparenza sul sito istituzionale	Anno 2020	RPC T e SETTORE 1	RPCT
				RPC T e SETTORE 1	RPCT
Formazione, attuazione e	Introduzione di meccanismi di formazione,	Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti	Decorrenza	Tutti i	RESPONSABILI DI

controllo delle decisioni	attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei responsabili; attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Dirigenti; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione.	immediata	Settori	SETTORE
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	<p>Aggiornamento annuale della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>Presentazione di relazione annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p> <p>L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle</p>			

		<p>risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed al RPCT</p>			
<p>Monitoraggio dei rapporti amministrative/soggetti esterni</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione e/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>RESPONSABILI DI SETTORE</p>

		<p>uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione e. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le</p>			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.			
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

7. ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MECCANISMO DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO CORRUSIONE.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui sopra, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*. Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

La motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.*

Modalità di esplicitazione del percorso logico-giuridico sotteso alla motivazione dei provvedimenti.

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

Pertanto:

- a) il procedimento amministrativo:
 - deve essere concepito nell'esclusivo interesse dell'utente finale;
 - è disciplinato da un Regolamento che ha forza di normativa di rango secondario;
 - consiste in una sequenza di atti e si conclude con un provvedimento amministrativo;
 - disciplina competenze, funzioni, tempi, responsabilità e modalità di partecipazioni;
- b) la procedura consiste in un atto organizzativo a valenza interna, volto ad ottimizzare l'attività degli uffici interessati;
 - non prevede la partecipazione dell'utente finale;
 - è composta da atti e/o azioni;
- c) il processo:
 - consiste nella trasformazione di un impulso (input) in un prodotto (output);
 - consente una visione complessiva dell'azione amministrativa, comprendendo tutte le implicazioni di carattere organizzativo e gestionale allo scopo di perseguire il risultato atteso;
 - si definisce come la procedura, ma viene alimentato dalle informazioni sul contesto interno ed esterno.

Fatta questa precisazione terminologica, si passa ad individuare l'articolazione della motivazione con la esplicitazione dei passaggi dei quali si deve dare contezza all'interno del provvedimento.

1. Un provvedimento si adotta perché:

- o c'è un'istanza di parte;
- o c'è una prescrizione di legge;
- o è intervenuto un atto di indirizzo;
- o si è verificato un dato evento;
- o per soddisfare una esigenza meritevole di tutela.

2. L'interesse collettivo "giuridicamente tutelato che si intende soddisfare deve essere espressamente indicato a giustificazione dell'atto ed in corrispondenza delle finalità istituzionali dell'Ente.

3. Il provvedimento deve dar conto della competenza del soggetto a provvedere, mediante l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico che attribuisce e legittima l'adozione dell'atto.

4. Il provvedimento deve dar conto dell'eventuale presenza di soggetti controinteressati o concorrenti e quindi delle ragioni sottese alla selezione di quell'interesse al quale si dà soddisfazione in luogo degli altri eventualmente presenti.

5. Il provvedimento deve contenere i richiami normativi e regolamentari in base ai quali viene assunta la decisione.

6. Il provvedimento deve esplicitare il processo che, sulla base degli elementi di cui ai punti precedenti, ha portato ad individuare "quel" soggetto e/o determinare il valore/somma indicati nell'atto.

7. Il provvedimento deve dare atto che, nel perseguire il fine determinato dalla legge, vengono rispettati i criteri di efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità di cui alla L. n. 241/1990 e previsti dalla normativa che disciplina i singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, deve essere pubblicato sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Sono individuate le seguenti regole di legalità:

- a) obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla pubblicazione sul sito istituzionale del relativo elenco, e all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i.;
- b) obbligo di procedere, entro il mese di febbraio di ogni anno, alla pubblicazione e alla indizione, con le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i., degli appalti relativi ai lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie da aggiudicare nei successivi dodici mesi;

c) Istituzione di una casella di posta elettronica criptata per segnalazioni da parte della società civile riguardo ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti e/o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

d) obbligo per ogni Responsabile di P.O. di fornire informazioni, con cadenza semestrale, su possibili interferenze o conflitti di interesse relative a:

- comunicazioni dei dipendenti riguardo a "possibili interferenze" ex art. 5 D.P.R. 62/13;

- comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati ex art. 6 c. 1 D.P.R. 62/13;

- comunicazioni relative a possibili conflitti di interesse ex artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/13;

e) obbligo di verifica annuale ex D. Lgs. 39/13 nel caso di attribuzione di incarichi di vertice ed acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;

f) obbligo, in occasione dell'attribuzione di qualsiasi incarico a soggetti esterni all'Amministrazione di acquisizione di una dichiarazione di assenza di incompatibilità;

g) obbligo di verifica, in occasione dell'attribuzione dell'incarico, nel caso di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente, delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del D. Lgs. n. 165/01, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

h) obbligo di verificare, in occasione dell'affidamento di incarico ad un'impresa o ad altro Ente per lavori, servizi o forniture, che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, c. 16 ter del D. Lgs. n. 165/01;

i) estensione degli obblighi comportamentali a collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche (collaboratori di studio o incaricati) ex art. 2 D.P.R. n. 62/13;

Per ciò che concerne, in particolare, il codice di comportamento, risalente al 2013, se ne proporrà l'integrazione per alcuni aspetti che, già previsti nel Piano 2019/2021, non sono stati effettuati:

- all'articolo 3, che riguarda i principi generali, ai fini della corretta applicazione delle prescrizioni contenute nell'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, si prevederà che il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio;

- ancora nell'articolo 3, sarà opportuno prevedere i "nuovi obblighi" che derivano dall'emanazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali. L'articolo 12, comma 5, richiama la responsabilità riguardo il trattamento dei dati, ma con riferimento ai "rapporti con il pubblico". Si introdurranno prescrizioni specifiche, brevi e sintetiche, che richiama gli obblighi comportamentali nella gestione dei dati, sia cartacei, sia informatici. Si introdurrà, ad esempio, l'essere tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza; sarà inoltre prevista l'adozione di ogni comportamento idoneo ad garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente;
- nell'articolo 5 del codice, che prevede l'obbligo di informare in caso di partecipazione ad associazioni che possano generare interferenze, si aggiungerà che in ogni caso il dipendente deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente;
- nell'articolo 6, laddove nel comma 1 si prevede la comunicazione di "tutti" gli incarichi di collaborazione con i privati, in conformità alle istruzioni formulate dall'ANAC nella proposte di linee guida sul conflitto di interessi negli appalti, si aggiungerà la specificazione (richiesta proprio dall'ANAC) secondo cui il dipendente è tenuto a produrre la comunicazione, prevista nel comma 1, con cadenza annuale, ed è tenuto all'aggiornamento immediato in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella dichiarazione originaria.
- nell'articolo 7, che riguarda il conflitto di interessi, si introdurrà la previsione che la situazione di eventuale conflitto non generi automaticamente l'astensione, ma l'obbligo di comunicazione al responsabile del servizio o al responsabile della prevenzione, ai fini della valutazione della eventuale astensione e della conseguente assegnazione della pratica ad altro soggetto. Tutto ciò, avendo cura del rispetto del principio della continuità amministrativa, fermo restando il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Amministrazione o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inerzia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, nè quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi. Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.
- nell'articolo 8, che riguarda la prevenzione della corruzione, verrà previsto che, nel rispetto della prescrizione dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano;
- nell'articolo 9, che riguarda la trasparenza, si aggiungerà la previsione che, nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa;

- nell'articolo 10, che riguarda il comportamento nei rapporti privati, si aggiungerà l'obbligo, per il dipendente è tenuto di mantenere un profilo rispettoso delle pubbliche istituzioni, oltre che della propria Amministrazione, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, raduni, incontri e nell'uso di strumenti di comunicazione e social network, nonché in occasione di dichiarazioni a organi di informazione, astenendosi da affermazioni che risultino calunniose o che possano comunque compromettere il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni;
- nell'articolo 11, che riguarda il comportamento in servizio, si aggiungerà che nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori e con gli amministratori, il dipendente deve manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto, sia al luogo, sia al ruolo rivestito. In ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.

I Responsabili P.O. attuano i procedimenti di controllo, di gestione e di monitoraggio con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione ed effettuano con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all' OIV.

8. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI P.O. E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'eventuale infungibilità del profilo professionale, l'Ente potrà dare corso a forme di mobilità provvisoria.

A tal proposito, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 20/2018 di riorganizzazione della struttura organizzativa relativa all'area dei servizi tecnici, si è dato corso alla rotazione dei relativi responsabili e, a seguire, è stata disposta una nuova e diversa assegnazione del personale del nuovo settore nei diversi servizi e uffici in esso compresi.

Per il triennio di vigenza del Piano, ulteriori rotazioni nello stesso o in altri settori verranno disposte per i Responsabili di P.O. e i funzionari che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati oggetto di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro II del Codice Penale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, nonché ai Responsabili di P.O. e funzionari che collaborano con il responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente Piano.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (funzionario apicale) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Per attenuare i rischi di corruzione l'Ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili di P.O., a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione :

- intensificazione delle forme di controllo interno
- verifica maggiore dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

Il responsabile dell'anticorruzione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio, predisporre, nel rispetto dei principi di cui sopra, un Piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, per i Responsabili di P.O. e funzionari coinvolti nei procedimenti di cui sopra, fermo restando che la rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5.

9. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e, in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. N.97/2016, anche della trasparenza,:

- propone il piano triennale della prevenzione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio;
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV nei termini previsti dalla legge la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei Responsabili di P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di P.O.;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfirmità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili di P.O.;
- fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

L'ANAC (PNA 2016 pagina 20) ritiene "altamente auspicabile" che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici, con poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutto l'apparato. Nel Comune di Galatone il Segretario Generale coordina una unità di "Programmazione, organizzazione e controllo" istituita ai sensi del vigente Regolamento dei controlli interni, che attua appunto i predetti controlli in maniera coordinata con le previsioni del Piano Anticorruzione, per la parte relativa alla tipologia di atti da sottoporre ai controlli. Per ciò che concerne la verifica ed attuazione di quanto previsto specificamente dal presente Piano, il RPC non dispone di analoga struttura di supporto.

Inoltre, così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PNA 2016 ha rimarcato, inoltre, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitagli dal D.L. 174/2012 nonché i compiti attribuiti nella qualità di responsabile della corruzione, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm., salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a 3 mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario Generale.

Il collegamento tra le funzioni in materia di anticorruzione e l'attività dei controlli interni è assicurata mediante la codifica, già in essere, delle determinazioni secondo la tabella riportata al paragrafo 5, che consente esecuzione dei controlli di quelle particolari tipologie di provvedimenti.

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

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

Con la citata deliberazione n. 831/2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia) attuate con D.Lgs. n. 97/216, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015. Da ultimo con la deliberazione n. 1208 del 22.11.2017, l'Autorità ha indicato i punti critici rilevati nella verifica effettuata.

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

Il piano realizza la finalità stabilita dalla legge attraverso:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione pubblicherà entro il 31.01.2019, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, la relazione annuale di cui all’art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 e PNA (paragrafo 3.1.1., pag 30), che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e dal suo aggiornamento, è stato elaborato, quindi, l’aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Galatone per il triennio 2019 - 2021.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Galatone (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 9.01.2014 e successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 277 del 30.12.2015); il Piano della Performance; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni (approvato con deliberazione consiliare n. 1 dell’11.01.2013).

10. I RESPONSABILI P.O.

I Responsabili P.O. devono astenersi, ai sensi dell’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili P.O. provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili P.O. monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili P.O. e i dipendenti dell’amministrazione.

I Responsabili P.O./responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l’accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell’utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull’attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell’istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell’ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
- attivazione di controlli a campione sulla presenza in ufficio del personale di propria competenza e sull'utilizzo dei permessi disciplinati dal CCNL.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente del proprio settore.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2.

11. IL PERSONALE

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

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di P.O. ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile di P.O. in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

12. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili P.O.. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili P.O./responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento. Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività all'OIV.

13. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile di P.O. è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile di P.O. può individuare quale referente un dipendente del proprio settore avente un profilo professionale idoneo.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

14. ALTRE FIGURE

Il PNA 2016 ha previsto l'obbligo di indicare nel PTPC il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema i qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i.. A tal fine con apposito decreto sindacale n. 2 del 26.01.2018 è stato individuato il Responsabile RASA.

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

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili P.O. e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2019 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i Responsabili P.O.: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

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

Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili P.O. e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili P.O. cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

16. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura del 10%. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Perché le misure di prevenzione della corruzione siano effettivamente efficaci, è necessario che siano sempre tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli Uffici e ai loro Responsabili, affinché le misure stesse, definite in termini di obiettivi, siano effettuali e verificabili. Base di questo sistema rimane la capacità di progettare una efficace programmazione, ovvero la capacità di ben individuare e definire gli obiettivi che l'Ente desidera conseguire in uno specifico intervallo temporale, predisponendo i mezzi necessari quali risorse finanziarie, risorse tecnologiche, umane, per raggiungere le mete prefissate.

Per conseguire un efficace coordinamento tra gli obiettivi e le misure previste nel PTPC e gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, occorrerà che in questi ultimi siano anche indicate le modalità di azione ed i percorsi gestionali previsti dal PTPC per il loro raggiungimento.

Per l'attuazione effettiva del P.T.P.C. occorrerà inoltre che il ciclo della performance preveda in qualità di obiettivi e di indicatori, i processi e le attività di programmazione indicati dal Piano per la prevenzione del fenomeno corruttivo, prevedendo uno specifico obiettivo trasversale che, differenziato dal punto di vista delle competenze riportate nella tabella all. B in tema di pubblicazioni, costituisca elemento specifico di valutazione ai fini della performance individuale.

In questa logica saranno attribuiti alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Per unificare il ciclo del monitoraggio, dal corrente anno sarà esteso l'utilizzo dell'applicativo PICO, elaborato dal Prof. Santo Fabiano e già utilizzato per i controlli successivi di regolarità amministrativa, anche le attività in tema di piano della performance, controllo di gestione, trasparenza e anticorruzione, al fine di coinvolgere i Responsabili di P. O. nelle connesse attività.

17. ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il codice per il comportamento interno di cui alla delibera della giunta n.1 del 9.1.2014, con le integrazioni approvate con delibera della giunta n.277 del 30.12.2015;
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 15 del 30.1.2014.

SEZIONE TRASPARENZA

18. TRASPARENZA

La trasparenza già definita dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, nell'ambito della generale riforma della P.A., del D. Lgs. 33/2016 e s. m. e i., rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa ha assunto un ruolo sempre più fondamentale nell'assetto normativo vigente; l'approvazione del D.Lgs. 97/2016 ne ha rafforzato i contenuti e la portata, ha riordinato le modalità di applicazione e ha rafforzato la funzione della trasparenza, ritenuta lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo, i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire non solo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, come precisato dal comma 2 del d. Lgs. 97/2016: “ *La trasparenza, omissis, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*”.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale dell'Amministrazione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” dei documenti, e dei dati sull'organizzazione e l'attività della P.A., indicati dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ai quali si rinvia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato “Nel corso dell'anno XXXX non vi sono stati” oppure “tale adempimento non è applicabile a questo Ente”.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra i diversi Settori coinvolti e coordinati dal Responsabile della trasparenza.

L'elaborazione dei dati e delle informazioni è curata dall'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, come ad esempio PDF.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (Codice privacy artt. 11 del D.lgs n. 196 del 2003 e artt. 4, commi 3-6 e 26, comma 4, del Decreto legislativo n. 33 del 2013).

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita TABELLA (allegato “B”), rimodulata secondo le ultime indicazioni dell'ANAC, nella quale vengono indicati con chiarezza gli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si sottolinea che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

19. COMPITI E FUNZIONI DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE DATI

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il D. Lgs. 97/2016 ha integrato con modificazioni il D. Lgs 33/2013, unificando in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; ne ha

rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in *piena autonomia e libertà*.

Spetta al Responsabile della trasparenza:

svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza attraverso il sistema dei controlli interni in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;

svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili dei settori e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso circolari e/o la convocazione della conferenza dei responsabili;

segnalare all'organo di indirizzo politico, al OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

controllare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Galatone è il Segretario Generale pro-tempore.

RESPONSABILI DEI SETTORI

I responsabili dei settori, considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Sono pertanto, responsabili dell'acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché alla loro elaborazione ai fini della pubblicazione, che avviene a loro cura.

Tutti gli atti (determinazioni, permessi, autorizzazioni, ordinanze, contratti etc.), recanti dati soggetti a pubblicazione dovranno darne menzione al loro interno, per facilitare e rendere effettuali gli obblighi di pubblicazione da parte dei dipendenti incaricati e del RPCT.

Ciascun responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previsti dalle norme di legge e dal presente Piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, salvo termini diversi stabiliti dalla legge o dall'allegato recante gli obblighi di trasparenza.

A tal fine individua nel proprio settore uno o più dipendenti deputato/i a curare la pubblicazione dei dati sul sito WEB e dà comunicazione al Responsabile della trasparenza dei nominativi dei soggetti prescelti.

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Nel Piano della *performance* 2020-2022 sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

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

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati nell'anno 2020 sono i seguenti:

RIFERIMENTO NORMATIVO	COSA PUBBLICARE
Art. 4-bis, comma 2	Dati sui pagamenti
Art. 12	Atti di carattere normativo e amministrativo generale
Art. 14	Titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
Art. 19	Bandi di concorso
Art. 22	Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
Art. 23	Provvedimenti amministrativi
Art. 24	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa
Art. 29	Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati contenenti il monitoraggio degli obiettivi;
Art. 31	Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione;
Art. 32	Dati sui servizi erogati
Art. 33	Dati sui tempi medi di pagamento
Art. 35	Procedimenti amministrativi
Art. 37	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 38	Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 38	Attività di pianificazione del territorio.

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2020

COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
------	-----	---------	----------

Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	01/01/20	31/12/20
Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Servizio ragioneria	01/01/20	31/12/20
Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	01/01/20	31/12/20
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	01/01/20	31/12/20
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	01/01/20	31/12/20
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/20	31/12/2021
Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	01/01/20	31/12/2021
Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	01/01/20	31/12/2021
Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	01/01/20	31/12/2021

Anni 2020 e 2021 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016:

COSA	CHI	2020	2021
Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Responsabile Trasparenza	X	X
Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza	X	X
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza	X	X
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso Incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza	X	X
Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	X	X
Organizzazione della giornata della Trasparenza, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Responsabile trasparenza	X	X
Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Responsabile trasparenza	X	X
Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi	X	X

Nell'Allegato 3 è contenuta la griglia delle pubblicazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 con l'indicazione dei dati da pubblicare, dei rispettivi termini e competenze per effettuare quanto previsto dalla norma sopra richiamata.

20. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5, del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, reca la disciplina dell'accesso civico che prevede:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'accesso civico di cui al comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, è un accesso generalizzato, non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti del richiedente ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, pertanto, a) non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente; b) non deve essere motivata; c) è gratuita; d) va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Considerate le dimensioni dell'Ente e il ridotto numero di personale in servizio, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso, tutte le funzioni per garantire l'accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, sono svolte dai Responsabili dei Settori.

Il responsabile della trasparenza, pertanto, inoltra le richieste di accesso a ciascun Responsabile detentore dei dati e svolge il controllo teso ad assicurare la regolare attuazione del procedimento.

Nel caso in cui il responsabile detentore dei dati non ottemperi alla richiesta di accesso, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante, dei dati richiesti.

Resta in capo al Responsabile della Trasparenza il potere sostitutivo nei casi in cui i Responsabili delegati non provvedano..

Tutte le richieste di informazioni inerenti agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico, saranno tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione "Trasparenza, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate.

Verrà reso disponibile on-line nella sezione "Trasparenza sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico" il modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

Laddove la richiesta di accesso civico attenga a documenti o dati in cui siano presenti controinteressati, si applica la disciplina di cui all'art. 5 commi da 5 a 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

I casi di esclusioni e limiti della richiesta di accesso civico, sono disciplinati dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso (ovvero l'accesso disciplinato dagli artt. 22 e segg. della legge 241/1990, e s.m.e i. - *accesso documentale* -, l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 1 del del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016 - *accesso civico <<semplice>>* -; l'accesso disciplinato dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 - *accesso civico <<generalizzato>>* - l'Amministrazione

provvederà all'adozione di un regolamento interno che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare effettività all'attuazione dell'istituto e al nuovo principio di trasparenza.

21. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

La violazione, da parte di tutti i dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

NORMA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

22. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri, e a ciascun Responsabile di Settore perché provveda alla divulgazione nei confronti di tutto il personale assegnato al proprio settore.

