



COMUNE DI CAPRARICA DI LECCE

*PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA*

*2021-2023*

**COMUNE CAPRARICA DI LECCE**

# Introduzione

---

## **1. Premessa**

Il presente piano viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza designato con decreto sindacale n 5 del 11/09/2019. L'analisi del contesto interno del comune propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, viene effettuata dunque tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2021-23 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell'Amministrazione corrente, dagli atti di pianificazione e programmazione adottati anche sull'arco temporale di cinque anni, alla sua conclusione, dal confronto con gli Amministratori e i Responsabili di Area, che sono tutti a tempo parziale.

Il personale a tempo indeterminato ammonta a n. 5 unità, di cui uno a n. 18 ore. Tale articolazione elementare dell'Ente rende inattuabile la rotazione ma decisamente più snello il confronto, il monitoraggio delle attività nonché la formazione anche a cascata del personale come pure più agevole si presenta il trattamento dei possibili rischi corruttivi valutando quanto riscontrato nel precedente Piano e da una prima analisi del contesto.

### **1.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Comune di Caprarica di Lecce adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, comprendenti sia le misure previste come obbligatorie dalla legge, sia quelle ulteriori sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo dell'Ente, nonché di predisporre procedure appropriate dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le finalità del Piano, a livello decentrato, sono quelle prevalenti di programmazione, mediante l'individuazione di azioni e/o misure concrete, sostenibili e verificabili dirette al perseguimento di tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano realizza dette finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti 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 con i dipendenti e dirigenti dell'amministrazione;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

## **1.2 Il contesto normativo**

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

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

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

Tra i compiti che la Legge n. 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, è precipua l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, con la deliberazione n. 72/2013, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento reso necessario, tra l'altro, in virtù delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA, in particolare, del Decreto Legge n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014), il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

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

- chiarisce che il PNA è atto generale d'indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge);
- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta dei Piani anticorruzione;

- persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, sinora distinti, e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

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

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

Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

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

### **1.3 Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le 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 disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 *ter* del Codice Penale e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal 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.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un

interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “*La rotazione straordinaria*”), ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

## **2. Inquadramento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

---

Di seguito viene sinteticamente esposta una panoramica delle disposizioni per la redazione del Piano in oggetto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC.

### **2.1 Il processo di approvazione**

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

Quest'anno prorogato, il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Negli enti locali, *"il Piano è approvato dalla Giunta"* (articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016).

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e il coinvolgimento della struttura burocratica. Il presente Piano, infatti, è frutto di un lavoro coordinato tra il RPCT e i responsabili di Settore, nonché degli esiti dei monitoraggi svolti in corso d'anno riguardanti il livello di adempimento degli interventi previsti, che hanno evidenziato la sostenibilità delle misure inserite nei precedenti Piani.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di *"curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*. È stato pubblicato nell'Albo pretorio on-line dell'Ente e sul Sito Istituzionale un avviso pubblico per la consultazione degli stakeholders in ordine all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023, al fine di favorire, nella formazione del PTPC del Comune di Caprarica di Lecce, il più ampio coinvolgimento degli stakeholders, dei cittadini e di tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e quindi rendere più efficace l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi. All'Ente non sono pervenuti contributi dall'esterno.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. In virtù di tale previsione, l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania "Luigi Vanvitelli", ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Il Segretario comunale provvederà a registrare ed accreditare il Comune di Caprarica di Lecce su tale piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani. Oltre a ciò, il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/"Corruzione".

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

### **2.2 Il contenuto**

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

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

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

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

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

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1). Secondo tale Allegato, il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi *centrali* del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi *trasversali* (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e

ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### ***b) La valutazione del rischio***

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

#### ***b1 - L'identificazione del rischio***

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

- attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, l'analisi di documenti e di banche dati, il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

#### ***b2- L'analisi del rischio***

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### ***ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI:***

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### ***STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:***

l'analisi è finalizzata a stimare qualitativamente e quantitativamente il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida, enucleati dal PNA 2019:

- principi strategici (*Coinvolgimento dell'organo di indirizzo, Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, Collaborazione tra amministrazioni*)
- principi metodologici (*Prevalenza della sostanza sulla forma, Gradualità, Selettività, Integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, Miglioramento e apprendimento continuo*)
- principi finalistici (*Effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, Orizzonte del valore pubblico*).

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che sono stati utilizzati nel processo valutativo, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'individuazione di indicatori di rischio può beneficiare delle attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore.

#### Indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

**Esempio di schema di valutazione del livello di esposizione al rischio:**

Processo	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico

*b3 - Ponderazione del rischio*

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

*c) Il trattamento*

La "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

## **3 Il procedimento di adozione del Piano**

---

### **3.1 La descrizione del processo di approvazione del PTPCT**

Con decreto n. 5 del 11.09.2019 il Sindaco ha nominato, ai sensi della Legge n. 190/2012, il Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Caprarica di Lecce.

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

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

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato oggetto di consultazione.

È stato pubblicato un avviso pubblico di avvio del procedimento di approvazione del PTPCT 2020/2020, sollecitando tutti gli stakeholders e gli organi politici nel fornire suggerimenti, segnalare eventuali errori, proporre buone pratiche a partire dalla lettura del PTPCT 2018/2022, per semplificare ed incentivare tali interventi. L'avviso è stato pubblicato, in evidenza, sulla home page del sito del comune di Caprarica di Lecce il 7 gennaio 2020.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti/Corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nonchè trasmesso all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

### **3.2 Gli obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano degli obiettivi e della performance, approvati con deliberazione di giunta comunale n. 92 del 05/10/2020, si segnalano i seguenti obiettivi di performance organizzativa, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>SETTORE</b>
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione delle spese e rispetto del pareggio di bilancio	<b>Tutti i servizi</b>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<b>Tutti i servizi</b>
Implementazione di livelli di trasparenza amministrativa attraverso una maggiore e più tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni	<b>Tutti i servizi</b>

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

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

### **3.3 La gestione del rischio di corruzione**

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

##### *a.1 - Contesto esterno*

**Il comune di Caprarica di Lecce** (*Crapàrica* in dialetto salentino; Κραπάρεκα, *Krapàreka* in griko) è un comune italiano di 2.390 abitanti della provincia di Lecce in Puglia.

Sorge nel Salento centro-orientale e dista 12 km dal capoluogo, 16 km dal Mare Adriatico e 32 km dal Mar Ionio. L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri.

Il feudo, che si estende per 10,82 km, confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce. Inoltre, fa parte dell'Unione "Terre di Acaya e di Roca"

L'abitato di Caprarica di Lecce è posizionato sul fianco nord-orientale della Serra di Galugnano. Il territorio comunale è compreso tra i 43 e i 101 m s.l.m. e l'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 58 metri.

Il feudo, che si estende per 10,82 km<sup>2</sup>, confina a nord con i comuni di Cavallino e Lizzanello, a est con il comune di Castri di Lecce, a sud con i comuni di Calimera, Martignano e Sternatia, e ad ovest con il comune di San Donato di Lecce.

Con riguardo al **contesto esterno** e alle eventuali influenze sull'attività amministrativa dell'Ente, si riportano alcuni dati contenuti nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie del 7 febbraio 2018, nonché nelle Relazioni periodiche della Direzione Investigativa Antimafia e nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Nella Relazione conclusiva della Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie si legge, nella parte dedicata alla criminalità organizzata nel Salento, che *“Abbandonata l’originaria struttura piramidale e la successiva rigida suddivisione in gruppi, restii a dialogare tra loro e piuttosto pronti a rivendicare ognuno la propria autonomia e a imporre l’egemonia su altri territori delle province salentine, le consorterie che ancora si riconoscono nella Sacra Corona Unita paiono aver scelto, da qualche tempo, una strategia tesa all’inabissamento delle tradizionali attività criminali, all’apparente scomparsa dell’associazione mafiosa, ricercando invece il consenso sociale attraverso attività che, in un periodo di profonda crisi economica, trovano apprezzamento tra i consociati, quali, per esempio, il recupero forzoso dei crediti da debitori riottosi o l’offerta di posti di lavoro all’interno di aziende “controllate” dalla stessa organizzazione. Strategia in buona parte agevolata da una sorta di disponibilità della gente nei confronti di questa frange criminali, in assenza di una risposta della Stato non tanto sul piano repressivo quanto su quello sociale, in particolare sul piano del funzionamento dei servizi di primaria importanza tra cui occorre annoverare anche il ritardo della risposta alla domanda di giustizia nel campo civile. Di talché l’azione delle organizzazioni mafiose appare articolata tra i vecchi e tradizionali ambiti criminali e nuovi spazi d’intervento non più limitati ai contesti sociali che in qualche modo già dividevano e fiancheggiavano la metodologia dell’intimidazione, avendo ottenuto un diffuso e inaspettato riconoscimento, da frange della società civile le più disparate, del ruolo regolatore dei rapporti tra cittadini, in sostituzione degli organi istituzionali dello Stato.”*

Nella Relazione semestrale (luglio – dicembre 2018) sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, si rileva che *“Nella provincia di Lecce, l’incisiva azione di contrasto portata avanti dalle Forze di polizia e dalla Magistratura ha determinato uno sfaldamento e una forte compressione del potere economico delle storiche frange della sacra corona unita. Inoltre, il percorso collaborativo intrapreso da alcuni elementi di vertice della mala salentina ha contribuito a ridisegnare la mappa delle principali organizzazioni criminali operanti sul territorio dove, comunque, si continua a registrare la perseverante attività criminale dei boss storici. [...] Si confermano, nel semestre, l’interesse di alcuni gruppi criminali verso le attività connesse all’amministrazione pubblica, comprese quelle tipicamente imprenditoriali, nonché a quelle relative al recupero crediti, alla gestione delle vendite giudiziarie, al settore dei giochi e delle scommesse e al mondo del calcio”*.

Infine, nella relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata nell’anno 2017 si evidenzia, per quanto concerne il territorio della provincia di Lecce, che *“il ritorno in libertà di soggetti già gravati da pesanti condanne per delitti associativi di tipo mafioso sembra coincidere con un certo attivismo delle consorterie criminali teso all’infiltrazione nell’economia legale, soprattutto nei settori della ristorazione e del turismo. Nel capoluogo si registra l’operatività di diversi gruppi che perseverano nello spaccio di sostanze stupefacenti e nel controllo del territorio, attraverso le estorsioni. L’azione condotta da magistratura e dalle Forze di polizia ha reso possibile un ridimensionamento della Sacra Corona Unita, che risulta ormai sprovvista di un’univoca leadership.”*

L’analisi che emerge dai dati sopra riportati fa ben comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali devono tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle su estese Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall’esterno.

#### ***a.2 - Contesto interno***

### **a.2.1 - Assetto istituzionale**

Il Comune di Caprarica di Lecce è amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 11 membri e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 2 assessori.

### **a.2.1- Organizzazione amministrativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la Deliberazione di Giunta comunale n. 148 del 17.12.2019 "Modifica articolazione struttura organizzativa e definizione nuova dotazione organica".

La struttura è articolata nelle seguenti aree

#### **Area 1 Amministrativa-contabile**

#### **Area 2 Affari generali, Servizi sociali e demografici**

#### **Area 3 Urbanistica, edilizia e Suap**

#### **Area 4 Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Le posizioni organizzative, coincidenti con le posizioni apicali e con gli incarichi di responsabilità che saranno attribuiti, risultano quelle di seguito elencate:

a. **Posizione Organizzativa relativa all'area "Amministrativa - contabile";**

Ufficio ragioneria e tributi: responsabile Cosima Carbone

personale assegnato

Fabio Garrisi (TI) Polizia Municipale: Antonio Cordella, (TI), Marino Tiziana (TD.); De Carlo Anna Maria (TD)

b. **Posizione Organizzativa relativa all'area "Affari generali, Servizi sociali e demografici"**

responsabile: Carluccio Valentina Ufficio servizi sociali:

personale assegnato: Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale: Rosalba Antonica

c. **Posizione Organizzativa relativa all'area Urbanistica, edilizia e Suap**

Responsabile (art. 110 co 1 Tuel): Federico Colella

d. **Posizione Organizzativa relativa all'area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente**

Responsabile: Renato Innocente

personale assegnato: Ufficio Protocollo: Palmarini Gregorio

Di seguito con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 28/01/2021 è stato approvato il nuovo funzionigramma dell'ente

#### **AREA 1 AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Funzioni fondamentali:

- Tutte le funzioni e i compiti connessi all'attività finanziaria e all'attività tributaria dell'Ente
- Tutte le attività relative economato-provveditorato, utenze, assistenza informatica, acquisizione e gestione di beni e servizi
- Gestione giuridica ed economica del personale dipendente e rilevazione dei relativi costi
- dotazione e piano occupazionale;
- cause di servizio;
- relazioni sindacali;
- rilevazione presenze;
- conto annuale del personale e relazione
- sistema informatico tributario
- attività di accertamento di tutte le entrate tributarie ed extratributarie
- sgravi e rimborsi
- rapporti con l'Agenzia delle entrate
- tutte le funzioni e le attività che la legge demanda alla Polizia Locale.
- tutte le attività relative alla transizione digitale - archiviazione digitale – Albo pretorio - Privacy e trasparenza – Organizzazione Piano esecutivo di gestione/performance - Contenzioso

#### **AREA 2 AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI**

Funzioni fondamentali:

- tutte le funzioni e i compiti connessi agli affari generali (archivio, protocollo, pubblicazione e notifica atti)
- Tutte le attività per la promozione della solidarietà e del benessere sociale, della prevenzione e della rimozione dei disagi sociali e personali;
- tutte le attività di emergenza sociale derivanti dall'emergenza sanitaria
- Tutte le funzioni relative ai servizi demografici e certificazioni (anagrafe, stato civile, elettorale, statistiche)
- Tutte le funzioni relative al servizio elettorale
- tutti i Servizi educativi, servizi alla scuola (trasporto scolastico e mensa scolastica)

- Tutte le funzioni relative alla cultura, turismo, istruzione e sport.

#### **AREA 3 URBANISTICA, EDILIZIA E SUAP**

Funzioni e materie assegnate

Funzioni fondamentali:

- Tutte le attività relative alla pianificazione territoriale e all'edilizia privata
- Tutte le attività connesse allo sviluppo economico del Comune e del territorio in materia di Industria , Commercio , Agricoltura, Artigianato
- Tutte le attività connesse al SUAP.

#### **AREA 4 LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE**

Funzioni fondamentali

- archivio, protocollo e notifica atti
- tutte le funzioni e i compiti connessi agli affari generali del settore tecnico
- Tutte le attività connesse alla progettazione e alla realizzazione di opere pubbliche e lavori pubblici
- Manutenzione ed utilizzazione edifici pubblici, ivi comprese le locazioni
- Sicurezza degli edifici e ambiente di lavoro (D. Lgs. 81)
- Cimitero comunale
- Arredo urbano
- Illuminazione pubblica
- Tutte le attività relative alla gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e alle manutenzioni
- assicurazioni
- Tutte le funzioni e i compiti relativi al contenzioso e alla difesa dinnanzi alle sedi giurisdizionali nelle materie relative al settore tecnico
- Assicurazioni
- Tutte le attività connesse all'ambiente
- Rifiuti
- Risorse rinnovabili

Nonostante l'esiguo numero di dipendenti rispetto alla popolazione, l'Ente ha posto in essere, sia pure con le difficoltà legate anche all'età media dei dipendenti, un continuo e costante processo di digitalizzazione che ha portato alla gestione informatizzata dei provvedimenti, integrata con la pubblicazione all'Albo Pretorio, in vista dell'attuazione completa della cd. "scrivania virtuale". Nel 2019 sono stati effettuati una serie di ulteriori interventi volti ad agevolare il processo di transizione al digitale dell'Ente (nuovo sito internet adeguato alle Linee Guida Agid, potenziamento del flusso informatico di pubblicazione dati sull'Amministrazione Trasparente per la tutela dei Whistleblowers, mediante collegamento ipertestuale col sito dell'Anac "Segnalazione di illeciti in forma anonima-Whistleblowing -")

### ***a.3 - La mappatura dei processi***

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

I processi sono evidenziati, aggregati per Aree di rischio, nell'allegato sub 1), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### ***b) La valutazione del rischio***

In seguito alla creazione dell'Elenco dei processi, aggregati per Aree di rischio generali e specifiche, si è proceduto alla fase di identificazione del rischio, con la creazione del Registro degli eventi rischiosi, volta ad individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Successivamente sono stati valutati i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, ed è stato definito il livello di esposizione al rischio degli eventi corruttivi individuati. Tale stima è stata effettuata utilizzando gli indicatori suggeriti dal PNA 2019.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, espressa da un giudizio sintetico, frutto di valutazioni sia qualitative che quantitative.

L'intero processo valutativo è racchiuso nella seguente Tabella:

<b>Processo/attività/fase o evento rischioso</b>	<b>Possibili Eventi corruttivi collegati</b>	<b>Fattori abilitanti</b>	<b>Indicatore 1</b>	<b>Indicatore 2</b>	<b>Indicatore n</b>	<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</b>

Attraverso la fase di *Ponderazione del rischio*, infine, sono state assunte le decisioni relative alle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed alle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Le risultanze del processo valutativo sono evidenziate nell'allegato 1 al presente PTPC.

### ***c) Il trattamento***

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Pertanto, una volta individuati i processi e valutato il rischio di insorgenza di fenomeni corruttivi per ciascuno di essi, si è proceduto ad individuare le azioni e/o misure possibili da mettere in campo per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Tutte le misure generali e specifiche sono contenute nel Capitolo 5, destinato appunto al Trattamento del Rischio.

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

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

### **4.1 Autorità di indirizzo politico**

La Giunta Comunale svolge i seguenti compiti:

- adotta il PTPC (ora PTPCT) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale

### **4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

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

- può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;
- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.

### **4.3 Responsabili di Area**

I Responsabili di Area affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

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

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;
- inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

#### **4.4 I Dipendenti**

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

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

#### **4.5 Il Nucleo di Valutazione**

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

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano e attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella verifica della corretta applicazione del Piano stesso da parte dei Responsabili;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle Performance, potendo richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari;

- nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT, nonché della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012.

#### **4.6 Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, coordinato con il D. Lgs. n. 56/2017, "Codice dei Contratti Pubblici").

Il Comune di Caprarica di Lecce ha individuato quale RASA il dott. Renato Innocente, Responsabile dell'Area tecnica (oggi, *Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente*)

## 5 Trattamento del rischio

### 5.1 Misure preventive

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le misure più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il PNA individua una serie di misure cd. obbligatorie, ossia la cui applicazione è obbligatoria, discendendo direttamente dalla legge o da altre fonti normative.

Accanto, e in aggiunta a tali misure obbligatorie, ogni amministrazione ha il compito di individuare nei propri PTPCT ulteriori misure necessarie e/o utili rispetto ai rischi propri del contesto, che pur non essendo obbligatorie per legge, lo divengono a seguito del loro inserimento nel piano.

### 5.2 La formazione

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

Nel corso degli anni 2021-2023 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente intende garantire una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi, e ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

#### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT - Ufficio del Personale	Numero di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

### **5.3 Il Codice di Comportamento**

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

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

Il Comune di Caprarica di Lecce si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 9 gennaio 2014. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

È intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **5.4 Astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale"*.

Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: *" Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 stabilisce: *"La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. "*

Il PNA 2019, inoltre, stabilisce che *"I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori"*.

La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Da completare entro il 31/12/2021	Tutti Responsabili	N. verifiche effettuate nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa
Monitoraggio sull'efficace attuazione della prevenzione della misura di	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

#### **5.5 Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità**

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

#### **5.6 Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

### STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

## **5.7 Incompatibilità per le posizioni dirigenziali**

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *"Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico"*, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal RPCT, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

## **5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Tutti i Responsabili di Area	Numero rilievi effettuati nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa

## 5.9 Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura, evitando la concentrazione e l'isolamento del ruolo del dipendente nell'esercizio delle funzioni.

### La "rotazione straordinaria"

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. *l-quater*) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e 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 al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Comune di Caprarica di Lecce, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera *l quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001".

## 5.10 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (ed. Whistleblower)

L' art. 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (ed. Whistleblower), ha introdotto misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In ossequio a tale disposizione, alla quale si rimanda e la cui *ratio* è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli:

- la identità personale dei dipendenti che segnalano illeciti non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa;
- lo spostamento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;
- i dipendenti che segnalano illeciti devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

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

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

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

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

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

Il Comune di Caprarica di Lecce ha creato un collegamento ipertestuale dalla home page del sito istituzionale del comune che consente ai dipendenti pubblici, lavoratori, collaboratori di impresa fornitrice di beni e servizi o di impresa, che realizza opere in favore dell'ente, di provvedere alla segnalazione/comunicazioni di illeciti, in forma anonima.

Il comune di Caprarica, entro la fine dell'anno 2021, intende dotarsi di un apposito canale informatico attraverso il quale il dipendente, munito di credenziali di accesso, può inviare la propria denuncia, tramite e-mail, direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Entro la fine del 2021 il sistema verrà attivato e implementato.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Completa attivazione del sistema informatico per la ricezione delle segnalazioni	Da attuare entro il 31/12/2021	RPCT	Completa attivazione del sistema informatico
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

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

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

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

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Segretario, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, dovrà essere direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **5.14 Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

### **1.1 Le altre iniziative**

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

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

**MISURA DI CONTROLLO:** il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con un'attenzione particolare al rispetto dei termini procedimentali delle attività a più elevato rischio di corruzione, svolto dal RPCT in collaborazione con i singoli Responsabili, nel corso di apposite riunioni periodiche nel corso dell'anno. Tuttò ciò da realizzarsi attraverso una scheda di monitoraggio standard, da utilizzare in tutti i settori.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi da tale monitoraggio e ne tiene conto nell'adozione della Relazione annuale.

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Elaborazione scheda monitoraggio sull'attuazione delle misure	Da attuare entro il 15/12/2021	RPCT	Elaborazione scheda e n. controlli effettuati

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

## **6 Misure per la Trasparenza**

### **6.1 Premesse**

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

Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016. *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

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

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

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

### **6.2 Obiettivi sostanziali**

Il Comune di Caprarica di Lecce intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

### **6.3 Organizzazione**

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei responsabili di Area/settore,

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

I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge. I medesimi hanno il compito di assicurare la qualità, l'appropriatezza, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare:

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

I Responsabili di Area sono i referenti per la Trasparenza.

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

I Responsabili devono individuare i contenuti e occuparsi dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, eventualmente, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza del Settore di riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sul Responsabile.

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

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

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

### **6.4 Attuazione**

*Il nuovo sito del comune di Caprarica di Lecce è stato costruito in conformità alle linee guida dell'Agid (Agenzia per l'Italia digitale) in materia..*

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO 2 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna E:

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

*I responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle aree indicati nella colonna G.*

## **6.5 Dati**

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

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

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

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

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

## 6.6 Qualità delle informazioni e criteri generali

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

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

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

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

## 6.7 Accesso civico

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

- il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, ed. accesso "semplice", già previsto dal D. Lgs. n. 33/2013;
- il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti controinteressati, ed. accesso "generalizzato".

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

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

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

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

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

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

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Nel corso del 2020 deve essere approvato il *Regolamento accesso documentale, civico, generalizzato*, istituito il *Registro Accesso* e pubblicato tempestivamente nel sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti" - accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

## **6.8 Istituzione Registro Accesso**

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

Nel Registro devono essere evidenziati i seguenti dati:

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

Il Registro è pubblicato ogni sei mesi nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/"Accesso Civico", previo oscuramento dei dati personali presenti.

## **6.9 Dati ulteriori**

Per quanto concerne la pubblicazione di ulteriori informazioni, oltre a quelle obbligatoriamente previste, salva la facoltà dei Responsabili di Settore di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la

migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, il presente Piano è già informato ad un ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione.

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

## **6 . 10 Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT**

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

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

## **7 Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento**

Il RPCT verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate.

Inoltre il presente piano sarà sottoposto a verifica almeno annuale nella sua interezza.

Inoltre sarà rivisto ed aggiornato ogni qualvolta si apportino variazioni al sistema organizzativo, alle strutture o a qualunque altro elemento individuato dal piano o se ne dovesse ravvisare l'opportunità e/o la necessità in dipendenza di eventi non considerati dal presente programma.

## **8 Pubblicazione e diffusione del Piano**

Il presente piano verrà inviato all'organo di indirizzo politico per l'approvazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente"/" Altri Contenuti/Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente.

Sarà cura del RPCT provvedere alla immediata diffusione del presente piano all'interno dell'Ente mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anticorruptive ivi previste, nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

## **9 Allegati al Piano**

- **PTPCT All. 1 – MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO**
- **PTPCT All. 2 - Griglia** con indicazione degli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla legge, suddivisi per settori con l'indicazione dei soggetti responsabili per competenza nella trasmissione dei dati e del loro aggiornamento e dei tempi.