COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

*****

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) 2021-2023

Approvato in data 31.3.2021 con deliberazione di Giunta comunale n. 44

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

INDICE

PARTE I

CONTENUTI GENERALI

1. PREMESSA.
2. CONCETTO DI "CORRUZIONE" E I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE.
3. L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE – ANAC.
4. I SOGGETTI OBBLIGATI.
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT).
6. I COMPITI DEL RPCT.
7. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).
8. IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC.
9. LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.
10. LA TRASPARENZA.
11. LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO.

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI SALICE SALENTINO

1. OGGETTO DEL PIANO.
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
3. FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
4. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL PIANO (PTPC).
5. ANALISI DEL CONTESTO

5.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.
5.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

6.1. AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE.
6.2. AREE DI RICSCHIO GENERALI.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PARTE III

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.
2. OBIETTIVI STRATEGICI.
3. SOGGETTI RESPONSABILI.
4. DATI.
5. USO E COMPRENSIBILITA' DEI DATI.
6. CONTROLLO E MONITORAGGIO.
7. COMUNICAZIONE.
8. INDIVIDUAZIONE DEL RASA.
9. ORGANIZZAZIONE.
10. TEMPI DI ATTUAZIONE
11. TEMPI DI ATTUAZIONE
12. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
13. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
14. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI

ALLEGATI: **CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

PARTE I
CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione, indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

2. Concetto di "corruzione" e i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. 2015, nel PNA 2019 e nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la L. n. 190/2012, la strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC 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, della L. n. 190/2012);

- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);

- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);

- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);

- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 della L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1 L. n. 190/2012).

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'art. 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC

Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), in cui sono confluite le attribuzioni affidate alla soppressa CIVIT, nonché quelle svolte dall'AVCP in materia di vigilanza sui contratti pubblici in quanto soppressa dal DL 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

- approva il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla L. n. 190/2012;

- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

L'ANAC, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.
L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il **PNA 2019** in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:
1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:
1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:
1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

5. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-*bis* del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-*bis*, comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-*bis*, comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-*bis*, comma 3).

L'articolo 41, del decreto legislativo 97/2016, ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-*bis* del "*decreto trasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per gli enti locali la legge n. 190 del 2012 ha previsto la scelta ricada, "*di norma*", sul Segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "*dirigente apicale*". A seguito della sentenza della Corte costituzionale, n. 251 depositata il 25 novembre 2016, il Governo ha però deciso di non adottare il decreto delegato che avrebbe istituito la figura del "dirigente apicale".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

3. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
4. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "*riesame*" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013).

Il Comune di Salice Salentino ai sensi dell'articolo 8 del DPR 62/2013, conferma il "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al RPC, sulla base delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016, è garantita la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

6. I compiti del RPCT

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10 lett. a), legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10 lett. c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-*bis*, legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);

13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);

18. può essere designato quale "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione annuale del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

8. Il processo di approvazione del PTPC

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio (per l'anno 2021 l'ANAC ha spostato la scadenza al 31 marzo 2021).

Il PNA 2019 raccomanda di "*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*".

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

9. La tutela dei *whistleblower*

Il Legislatore con Legge n. 179 del 30 Novembre 2017 ha approvato "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "*concrete misure di tutela del dipendente*" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis e* la Legge n. 179 del 30 Novembre 2017 ne ha sostituito il contenuto.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*a-tecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

10. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. **l'istituto *dell'accesso civico***, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la *pubblicazione*** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il D. Lgs n. 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti "**accesso generalizzato**"), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In conseguenza della **cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*,** ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".**

11. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato "*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico"*, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI SALICE SALENTINO

INTRODUZIONE

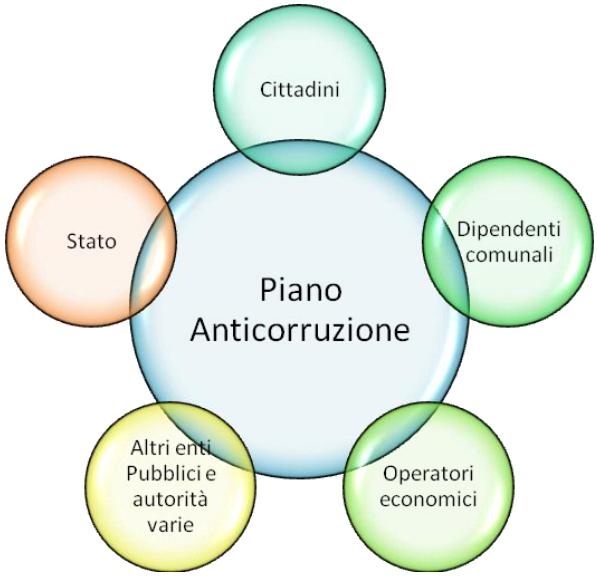
La costruzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2021-2023 si è articolato nelle seguenti fasi:

- in data 9 marzo 2021 veniva pubblicato all'albo pretorio *on line* e in Amministrazione trasparente del Comune di Salice Salentino l'Avviso di Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione PTPC 2021-2023 con il quale si invitavano i cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

organizzazioni di categoria e le organizzazioni sindacali operanti sul Territorio del Comune di Salice Salentino a presentare eventuali proposte e/o osservazioni entro il 19 marzo 2021; a seguito del predetto avviso non pervenivano all'Ente proposte e/o osservazioni;

Figura 1- Piano anticorruzione comunale e portatori di interessi



Nella redazione del piano si è tenuto conto di:

- Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e 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*", pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*". Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- le Linee guida emanate dall'ANAC in materia di Trasparenza (delibera n. 1310 del 28.12.2016) e Accesso civico (delibera n. 1309 del 28.12.2016);
- La delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con cui Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing.
- La delibera ANAC n. 1074 del 21/11/18 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA".
- Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** approvato in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

1. OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 e al D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Salice Salentino (LE).
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
   a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge.

3. **Destinatari del piano**, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella Legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:
   a) gli organi di indirizzo politico;
   b) il Responsabile della prevenzione;
   c) i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
   d) l'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
   e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
   f) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
   g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

2. SOGGETTI:

di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

a. Organi politici:

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT.
La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
La Giunta pertanto:
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".
Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).
Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).
In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. Di tali indicazioni si terrà conto nella predisposizione dei documenti programmatici 2021 in itinere.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

b. Referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza:
Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".
Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile.
Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i Responsabili incaricati di P.O. per il settore di competenza:
Tutti i Responsabili, per l'area di rispettiva competenza:
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016 , n. 116, recante "*Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*;

- **COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:**

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2021	2022	2023
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	annuale	annuale	annuale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	annuale	annuale	annuale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	annuale	annuale	annuale

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

c. N.d.V/OIV.:
Con Decreto sindacale n. 1027 del 26.01.2017 è stato nominato per un periodo di tre anni il Dott. Carlo Frisullo quale Organismo indipendente di Valutazione di questo Comune. Tale incarico è venuto a scadere di recente e sono in itinere le procedura per la nomina del nuovo OIV/NdV.
Le funzioni dell'OIV sono:
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.
- Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale. L'OIV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* 2021/2023 che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

d. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. individuato nel Segretario Generale in base all'art. 39 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**:**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "C*odice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) non coincida con il RPCT, come avviene - in questo comune - al momento attuale. In tal senso occorrerebbe prevedere la costituzione di un ufficio unico associato (in unione o in convenzione *ex* art. 30 TUEL 267/2000) con altre amministrazioni comunali, finalizzato alla nomina di un unico responsabile UPD.

e. Responsabile per la trasparenza individuato nel Segretario Comunale, con decreto sindacale n. 10607 del 13/09/2018:
- svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013;
- predispone e propone all'Amministrazione Comunale le disposizioni sulla Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale coordinandone l'attuazione con il presente piano;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso;

f. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano ai processi di definizione del piano della formazione.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

g. Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano all'eventuale formazione.

h. Responsabile RASA: Dott.ssa Maria Loredana Mele nella qualità di Responsabile del Settore Affari Generali, nominata con decreto sindacale n. 1032/2018.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Salice Salentino (LE) è il **Segretario Comunale dell'Ente.**
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente piano (Parte I art. 6).
3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da 2 unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedimentali e che assicurerà il supporto anche in relazione agli adempimenti relativi alla Trasparenza.
4. L'individuazione del soggetto destinato alla struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

3. FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti e attività del Comune di Salice Salentino, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.
2. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che scritta.
   Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.
   Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:
   - nella forma di *Verbale* a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
   - nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
   - nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
   - nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

4. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL PIANO (PTPC)

1. Entro il mese di gennaio il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni eventualmente raccolte da parte dei Responsabili di Settore e da parte dei cittadini, associazioni o altre forme di organizzazione di interessi collettivi nonché di organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette alla Giunta.
2. La Giunta approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla Legge (per l'anno 2021 l'ANAC ha spostato la scadenza al 31.03.2021).
3. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.
In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

5.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per ciò che concerne il Comune di Salice Salentino, esso è situato a 48 metri sul livello del mare e sorge al centro di un'ampia e fertilissima area pianeggiante. Il suo territorio si estende per circa 59 kmq. Le attività produttive sono legate per la maggior parte alla agricoltura con i 3.200 ettari di terreno di facile coltivazione poiché totalmente privo di roccia affiorante e coltivato a vigneto ed uliveto. Il comune è dotato di ampia area per gli insediamenti produttivi (zona P.I.P.).

Dalla "Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze Di Polizia, sullo stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" per l'anno 2017, emerge per l'anno 2019, emerge quanto segue.

PROFILI DELLA MINACCIA DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL PERIODO LEGATO ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19

La complessa situazione legata all'emergenza epidiemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.
Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.
Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia.
CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE
"Alla criminalità organizzata pugliese sono riconducibili diversificati gruppi di tipo mafioso fortemente radicati nel tessuto sociale ed economico, la cui operatività si esprime in violente contrapposizioni per il controllo del territorio e delle relative attività illecite, quali il traffico di stupefacenti, le estorsioni ed il traffico di armi.
Con riguardo alle aree geografiche delle province di Lecce, Brindisi e Taranto, permane la tendenza della criminalità organizzata a penetrare il tessuto economico e ad infiltrare gli enti locali e le attività della pubblica amministrazione. Le formazioni salentine, pur duramente colpite dall'azione di contrasto, mostrano una forte resilienza e continuano a gestire i traffici di stupefacenti e di armi, che ne rappresentano i business illeciti tradizionali.
In Puglia si è in presenza di uno scenario mafioso complesso ed eterogeneo, caratterizzato dall'azione di diverse organizzazioni criminali, distinte, sulla base delle zone geografiche di influenza, in Mafia Foggiana, Criminalità Barese e, nel Salento, Sacra Corona Unita
Quanto alle attività illecite predilette dalle diverse organizzazioni mafiose, il traffico degli stupefacenti rimane al primo posto in quanto continua ad essere fortemente favorito dalla posizione geografica di vicinanza all'Albania e dall'affaccio sulle coste dell'Adriatico, nonché risulta influenzato dai traffici di stupefacenti provenienti dai Balcani; in particolare, il narcotraffico, da un lato, costituisce la causa principale delle faide interne tra i vari clan, dall'altro, rappresenta l'ambito in cui si stipulano gli accordi e le alleanze, anche con le organizzazioni straniere. Il traffico di stupefacenti risulta, infatti, alimentato con l'ausilio degli albanesi; nei rapporti tra la criminalità pugliese e le consorterie albanesi sembra consolidato il ruolo di rilievo assunto da queste ultime che tendono ad utilizzare i canali gestiti dalle cosche pugliesi per il trasporto delle sostanze stupefacenti anche oltre Regione. Le coste ed i porti pugliesi costituiscono un'area strategica, oltre che per la droga, anche per altri tipi di traffici illeciti, in particolare quello delle armi.
Con le medesime modalità si sviluppa il fenomeno criminale dell'immigrazione clandestina, generalmente finalizzata allo sfruttamento della prostituzione o del lavoro nero, cui si connette anche il caporalato, che interessa l'intera Regione, nonostante sia stata posta in atto una decisa azione di contrasto da parte delle Forze di polizia e di tutte le Istituzioni
I numerosi atti intimidatori documentati ai danni di aziende che operano nel settore dei rifiuti dimostrano, inoltre, che tale comparto continua ad attrarre l'attenzione dei sodalizi mafiosi pugliesi che ivi tentano di infiltrarsi; questi, infatti, spesso mirano all'acquisizione di posizioni di controllo nelle aziende anche intestandone la titolarità e/o attribuendo cariche sociali a meri prestanome, ovvero, in alternativa, tendono ad infiltrarsi nelle amministrazioni locali per ottenere commesse pubbliche legate al ciclo dei rifiuti attraverso condotte corruttive od estorsive. Si è assistito, invero, a diverse forme di ingerenza nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, la cui tendenza costituisce comune denominatore in tutte le diverse

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

organizzazioni mafiose pugliesi. Sono state rilevate, conseguentemente, svariate forme di irregolarità nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi che, sovente, si concretizzano in forme di infiltrazione - nella fase di presentazione alle gare od in termini di presenza all'interno delle compagini societarie delle aziende assegnatarie - da parte di soggetti direttamente legati alla criminalità ovvero nel ripetuto affidamento degli appalti alle medesime ditte. I recenti provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali sono stati, altresì, la prova concreta del meccanismo mafioso attivato tra consorterie e Pubblica Amministrazione in quanto è stata dimostrata l'esistenza di relazioni tra esponenti delle organizzazioni mafiose, liberi professionisti, imprenditori, amministratori locali o dipendenti di enti pubblici, finalizzate a favorire gli interessi delle cosche nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche o semplicemente nella gestione di esercizi commerciali spesso utilizzati quali strumenti per il riciclaggio. Al pari delle altre mafie, la criminalità organizzata pugliese cura anche i rapporti con il tessuto politico, utilizzando le tornate elettorali politiche ed amministrative, nonché il voto di scambio, come strumenti di infiltrazione e condizionamento delle amministrazioni territoriali

Anche il settore dei giochi e delle scommesse costituisce un ulteriore ambito in cui le cosche pugliesi continuano a dimostrare interesse per penetrare nel tessuto economico legale sia attraverso il controllo del gioco d'azzardo - attuato mediante la gestione del mercato degli apparecchi da divertimento ed intrattenimento e l'utilizzo di dispositivi modificati - sia tramite il riciclaggio nei settori del gioco d'azzardo e delle scommesse on-line".

[……]

"*Nella provincia di Lecce, oltre al mercato degli stupefacenti, le estorsioni continuano ad essere altro affare remunerativo per i clan. Il racket estorsivo, infatti, costituisce un fenomeno ampiamente esercitato su tutto il territorio salentino e colpisce, prevalentemente, commercianti ed imprenditori del comparto turistico che risulta un settore appetibile anche per il reimpiego di capitali illeciti, soprattutto quelli provenienti dal gioco d'azzardo. È sempre vivo, altresì, l'interesse della criminalità organizzata per la gestione del gioco d'azzardo e per le attività della ristorazione e della guardiania. Il territorio leccese continua ancora ad essere interessato dalla commissione di reati contro il patrimonio, come le rapine in danno di banche ed uffici postali nonché i furti con la tecnica della c.d. "spaccata" di sportelli ATM bancomat/postamat, eventi ascrivibili anche alla criminalità diffusa. Nella provincia di Lecce è, altresì, presente - anche se in forma meno accentuata rispetto alle altre province pugliesi - il fenomeno del c.d. caporalato; varie attività d'indagine hanno, infatti, evidenziato collegamenti tra malavitosi locali e stranieri per lo sfruttamento del lavoro nero di cittadini irregolari nel territorio nazionale, provenienti dal Pakistan e dal nord Africa, da impiegare nelle attività agricole. In Salento emerge anche il tema delle agro-mafie ed alcuni fenomeni criminali - come i furti di alberi secolari o di mezzi e di prodotti agricoli - sembrano ricollegabili all'azione di vere e proprie organizzazioni criminali.*

[….]

Nella Provincia, mantiene l'egemonia nei settori del traffico delle sostanze stupefacenti e dell'attività estorsiva, il clan dei "Tornese" di Monteroni di Lecce che ha ramificazioni, tramite anche propri alleati, nei territori di Guagnano, Carmiano, Veglie, Leverano, Arnesano, Porto Cesareo e Sant'Isidoro fino alla zona jonica di Gallipoli, in accordo con il locale - ed ormai quasi disarticolato - clan "Padovano" in quanto storici alleati. A Carmiano operano, infatti, i "Nocera", gruppo federato al clan "Tornese". A Leverano e Porto Cesareo sono, invece, presenti il gruppo di "Politi", anch'esso legato al clan "Tornese".Nei comuni di Squinzano, Campi Salentina e Trepuzzi sono ancora attivi i clan storici della Sacra Corona Unita, "De Tommasi" (in contrasto con il clan "Tornese") e "Pellegrino".

Il Comune di Salice Sal.no si trova perciò ad operare contornato da tale contesto esterno.

5.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.
Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. Il contesto interno è caratterizzato, per le qualifiche professionali esistenti e per lo scarso numero di dipendenti, da una rigidità organizzativa che rende difficile la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa. Per cercare di superare tale difficoltà più utile sarebbe una riorganizzazione della struttura prevedendo la rotazione di quei servizi non legati strettamente alle qualifiche professionali delle singole unità organizzative.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita, a seguito della deliberazione di G.C. n. 107 del 26/09/2019 in 4 Settori:
-Settore I "Affari Generali e Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici – Servizi Sociali";
-Settore II "Polizia Locale" - Protezione Civile;
-Settore III "Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio – Urbanistica – Ambiente – SUAP";
-Settore IV "Economico-finanziario – Tributi";
Al vertice di ciascun settore è posto un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa.
La dotazione organica, estremamente carente in rapporto alla popolazione residente, prevede:

- un segretario generale;
- n. 25 dipendenti, dei quali titolari di P.O. n. 4;

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'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.
Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

6. MAPPATURA DEI PROCESSI - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato 1 del PNA 2019 rappresenta il documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.
La 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.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.
Il Nuovo PNA stabilisce che la mappatura dei processi si debba articolare in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.
Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.
Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **"aree di rischio",** intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:
1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.
Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.
Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".
Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Nel PNA 2019 l'ANAC specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato quale riferimento metodologico da seguire e suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo.

Il PNA detta le fasi successive alla mappatura dei rischi.
Valutazione e trattamento del rischio
La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.
Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".
L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione.

Fattori abilitanti
L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** *(key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.
Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.
I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio attraverso un'analisi di tipo qualitativo, applicando una scala di valutazione di tipo ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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"

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

In questa fase si è ritenuto di

-assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

6.1. AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

1. Le aree di rischio, obbligatorie per Legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:
   a) autorizzazione o concessione;

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

2. I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

Area acquisizione e progressione del personale:

a) Reclutamento;
b) Progressioni di carriera;
c) Conferimento di incarichi di collaborazione;

Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

d) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
e) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
f) Requisiti di qualificazione;
g) Requisiti di aggiudicazione;
h) Valutazione delle offerte;
i) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
j) Procedure negoziate;
k) Affidamenti diretti;
l) Revoca del bando;
m) Redazione del cronoprogramma;
n) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
o) Subappalto;
p) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

q) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
r) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
s) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
t) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
u) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
v) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

w) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
x) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
y) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
z) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
aa) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
bb) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

6.2. AREE DI RISCHIO GENERALI e SPECIALI

AREE DI RISCHIO ULTERIORI	PROCESSI
E = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali; Tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici comunali; Comodati d'uso gratuiti;
F = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica;

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

G = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati comunali;
H = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie

AREE DI RISCHIO "SPECIALI"	PROCESSI
2 = Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	**Pianificazione comunale generale:** a.1. Varianti specifiche; a.2. Redazione del piano; a.3. Pubblicazione del piano e raccolta osservazioni; a.4. Approvazione del piano; **Pianificazione attuativa:** b.1. Piani attuativi di iniziativa privata; b.2. Piani attuativi di iniziativa pubblica; b.3. Convenzione urbanistica; b.4. Approvazione Piano attuativo; b.5. Esecuzione opere di urbanizzazione; **Permessi di costruire convenzionati;** **Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi;** d.1. Assegnazione pratiche per l'istruttoria; d.2. Richiesta integrazioni documentali; d.3. Calcolo del contributo di costruzione; d.4. Controllo dei titoli rilasciati. **Vigilanza .**

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT provvede a costituire e coordinare un "Gruppo di lavoro" (individuato nelle stesse persone dei referenti) composto dai responsabili di P.O. dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, data la conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio

Il Gruppo di lavoro avrà il compito di compilare un'elencazione dei processi riportandoli in apposite schede registrando l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, dovranno essere implementati e descritti in maniera più dettagliata (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale).
Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso dell'esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanziario delle medesime misure.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono:

A) CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione di C.C. n. 5 dell'11.2.2013 il Comune di Salice Salentino ha approvato il *Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*. Per disposizione normativa i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Il controllo successivo sugli atti si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Annuale	3%	Segretario
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Economico-finanziario
	Successivo	Annuale	3%	Segretario
Controllo sugli equilibri finanziari		Report infraperiodali		Responsabile del Settore Economico-finanziario

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO - APPENDICE

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 ha approvato il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali devono rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Con deliberazione di G.C. n. 14 del 23.1.2014 il Comune di Salice Salentino ha approvato un proprio codice di comportamento.

A seguito delle Linee Guida A.N.AC. di cui alla Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 dirette a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico, il Comune di Salice Salentino ha predisposto un nuovo Codice di Comportamento, regolarmente approvato, di cui avanti, che è parte integrante e sostanziale del presente PTPCT.

C) MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno i referenti, individuati ai sensi del precedente articolo dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance.
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

D) MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Meccanismi di formazione delle decisioni.

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
   - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
   - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale e rotazione;
   - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
   - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; 1'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Sin dall'approvazione del piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.
Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con 1'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis della Legge n.241/1990 (individuate nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);

ALTRE MISURE RELATIVE A PROCESSI DI INTERESSE GENERALE

a) predisporre registri per l 'utilizzo dei beni dell'amministrazione.
b) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- *predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione nel rispetto del vigente regolamento;*

c) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
-- *acquisire la dichiarazione del Responsabile con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;*
- *acquisire dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse;*

d) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
e) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara od al concorso nonchè rendere la dichiarazione di cui all'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001;

PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Nella indizione delle procedure di gara aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi:
•Predisposizione ed utilizzo ***protocolli di legalità o patti di integrità*** *per l'affidamento di commesse.*
•Richiamo al sottoscritto protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la Prefettura di Lecce
•Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito le clausole previste dal protocollo che prevedono le esclusioni dalla gara e le risoluzioni del contratto.

E) INDIVIDUAZIONE DI SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche. Nel presente Piano è integrata la sezione relativa alla Trasparenza nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti:

- *Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;*
- *Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;*
- *Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;*

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

- *Adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;*
- *Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;*
- *Avvio di iniziative di rilevazione della customer satisfaction ed analisi degli esiti per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;*

F) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti a rischio, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione. Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

G) VERIFICA DELLE IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

Si procederà alla verifica delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità inerenti gli incarichi dirigenziali e gli incarichi esterni.

H) INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

I) FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i soggetti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione on line.

L) ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

. **– Rotazione ordinaria:**

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza cronica di personale, per collocamento a riposo di un elevato numero di dipendenti, e di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, risulta difficile attuare un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza e malfunzionamenti, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.
Tuttavia - in applicazione del PNA 2019 - si cercherà di attuare, nel triennio di validità del presente Piano, altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Nel caso di posizioni non apicali la rotazione può essere disposta dall'incaricato di posizione organizzativa, i cui provvedimenti sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.
Nel caso di impossibilità di rotazione il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno.
Vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera). Per le istruttorie più delicate, saranno previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali con la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

– Rotazione straordinaria:

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater)* del d.lgs. 165/2001[1] e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di 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. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

M) PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ DA PARTE DI DIPENDENTI E COLLABORATORI (WHISTLEBLOWING)

Scopo della definizione di una procedura di segnalazione di illeciti ed irregolarità è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e/o timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva,
l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengano offerte nel nostro ordinamento.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere gli elementi indicati nell'allegato modello di segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower);

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata.

Qualora il wistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata segnalazione.illeciti.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it oppure a mezzo del servizio postale o brevi manu in tal caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali: il responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato; l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza; il Dipartimento della funzione pubblica alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela;

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo)

[1] Lettera aggiunta dall'*art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 7 agosto 2012, n. 135*.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

l'identità del whisteblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono
coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casa in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/90 e ss.mm.ii. Il documento non può pertanto essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1 lett. a) della l.n. 241/90 s.m.i.

Nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per le misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione;
- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'UPD che, per i i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

N) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

A tale fine il responsabile contesta all'interessato 1'esistenza o 1'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico 1'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico lo stesso Segretario Generale ed i Responsabili di P.O. presentano annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per 1'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

II Sindaco contesta 1'esistenza o 1'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario Generale.

O) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

P) RESPONSABILITA'

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti, secondo la rispettiva responsabilità, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. c. XXXIII legge 190/2012).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d. lgs. 165/2001 (codice di comportamento - cfr. co. 44, legge 190/2012).

Le violazioni gravi e reiterate delle norme disciplinate dalla legge e dal presente piano, comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del d. lgs. 165/2001.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower)*

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.
Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE[2]	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO; (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO; (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO[3]:	☐ penalmente rilevanti;

2 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

3 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al Servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

	☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili ad arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; ☐ suscettibili ad arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; ☐ altro(specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO[4]	1. …… 2. …… 3. ……
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[5]	1. …… 2. …… 3. ……
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. …… 2. …… 3. ……
OGNI ALTRA INFORMAZIONE A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. …… 2. …… 3. ……

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazione.illeciti.comunesalicesalentino@pec.rupar.puglia.it

b) a mezzo del servizio postale o brevi manu.

[4] Indicare i dati anagrafici e la qualifica se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

[5] Indicare i dati anagrafici e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

PARTE III

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato in maniera significativa il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

4. l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
5. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale:*

- la ***trasparenza*** **quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- **il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta comunale approva la sezione relativa alla Trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali, nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è nominato con apposito atto del Sindaco.

I principali compiti in tema di trasparenza per il RPCT sono:

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

- coordinare gli interventi e le azioni rivolte alla trasparenza e controllare l'adempimento da parte della Pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni avvalendosi, a tal fine, anche del Servizio di Comunicazione e Informazione e Sito;

- segnalare all'organo di indirizzo politico, l'OIV, all'ANAC.

- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

4. DATI

Il Comune di Salice Salentino pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le procedure di inserimento dei dati da pubblicare nel sito sono, allo stato, manuali.

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.

5. USO E COMPRENSIBILITÀ DEI DATI

Gli uffici, sotto la diretta responsabilità dei relativi Capi Settore, 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 e 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:

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

	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 ed 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. Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'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.

6. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione della parte III del PTPC, concorrono il RPCT, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione della parte IV del PTPC e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile della Trasparenza, nella sua veste anche di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.
Il Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione effettuano il controllo:
• nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
• attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
• Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.
Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
• la qualità;
• l'integrità;
• il costante aggiornamento;
• la completezza;
• la tempestività;
• la semplicità di consultazione;
• la comprensibilità;
• l'omogeneità;
• la facile accessibilità;
• la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
• la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
In sede di aggiornamento annuale del Piano anticorruzione verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.
L' Organismo di valutazione della Performance utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

7. COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva,* in aggiunta alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio**, **rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.

Il ***sito web*** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che ha intenzione di rinnovare nell'ambito di un generale processo di informatizzazione, onde migliorare, sia l'organizzazione dell'ente, in termini di efficienza ed efficacia, sia gli standard di accessibilità dei cittadini alle informazioni inerenti l'attività dell'ente e ai servizi comunali.

8. INDIVIDUAZIONE DEL RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a. della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazione appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co 10 del dlgs 50/2016).
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati per il Comune di Salice Salentino nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) si individua nella persona della dott.ssa Maria Loredana Mele, istruttore direttivo amministrativo, categoria D1, il soggetto responsabile.

9. ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 32, DELLA L. 190/2012

Le Amministrazioni pubblicano e aggiornano tempestivamente sul proprio sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", le informazioni indicate all'art. 1, comma 32, della l. 190/2012 relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al comma 16, lett. b) del medesimo articolo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, le Amministrazioni pubblicano in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui al comma 1 riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Per il Comune di Salice Salentino i soggetti tenuti alla elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della l. 190/2012 sono tutti i Responsabile di Settore.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, il Responsabile del Settore I AA.GG. ha il compito di sovrintendere all'attività di pubblicazione ed è tenuto a trasmettere all'Autorità mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it, entro il 31 gennaio di ogni anno, una comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

10. ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, con il presente PTPC, coincidono con i Responsabili dei Settori per i servizi/attività di loro competenza. A costoro si potranno aggiungere, come ulteriori referenti o coadiutori, anche altri dipendenti qualora il RPCT lo ritenga, adottando un atto di nomina che indicherà l'ambito di attività e responsabilità che lo stesso comporterà:

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

11. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio 2021-2023 si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2021

a) informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in A.T.;

b) aggiornamento del software e delle procedure per il miglioramento e l'implementazione delle pubblicazioni nell'ambito del Piano della Trasparenza;

c) adozione del nuovo Sito web da realizzare secondo le specifiche tecniche AGID;

Anno 2022

- trasformazione di tutta la modulistica in uso in formato PDF direttamente editabile *on line*;
- aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- completamento del restyling del Sito web;

Anno 2023

1. impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;
2. aggiornamento del Programma per la Trasparenza.

12.STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Una volta costruita e tenuta costantemente aggiornata la sezione "*Amministrazione Trasparente*" sarà necessario conoscere come i visitatori interagiscono con essa. Si dovrà, dunque, rilevare il numero delle visite giornaliere, osservando, in particolare, quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti, e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali informazioni saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura ai fini che ci si propone.
Entro l'anno 2021 sarà predisposto un contatore di visite basato su un database, che memorizzerà una serie di informazioni tra le quali:
- Indirizzo IP del visitatore;
- Sezione visionata;
- File scaricati;
- Luogo di provenienza;
- Data/ora della visita.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Sarà, inoltre, possibile prevedere l'acquisizione di ulteriori dati in forma aggregata, sotto forma di statistica, in modo da analizzare la quantità di accessi ricevuti.

13.MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita.
La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata direttamente al Responsabile della trasparenza, il quale tempestivamente si pronuncerà sulla stessa.
Il responsabile della trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del comune.
Nel caso in cui il documento richiesto non sia presente nel sito, si provvederà entro trenta giorni alla sua pubblicazione, e contestualmente sarà trasmesso al richiedente il dato richiesto, o gli sarà comunicato l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.
Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al responsabile del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990 e s.m.i. Sul sito internet istituzionale del Comune è pubblicata nella homepage e nella voce "Altri dati" della sezione "Amministrazione trasparente" l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.
Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione. I termini per il suo adempimento sono quelli previsti dall'art. 2 comma 9 ter della L. 241/1990.
La richiesta di accesso civico comporta, inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del medesimo decreto legislativo ossia:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd."generalizzato", caratterizzato dallo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".
A tali fini è quindi disposto che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.
L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.
L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al successivo par. 2.2.) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.
Si prevede l'approvazione di apposito regolamento per la disciplina e la definizione degli aspetti organizzativi interni del diritto di accesso civico e generalizzato.
Nelle more si stabilisce che l'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo lo schema inserito sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente", ed è 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'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
c) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
Il procedimento di accesso civico è avviato con la presentazione dell'istanza di cui al precedente paragrafo.

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.
In caso di accoglimento l'Ente locale provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti (per l'accesso generalizzato).

14.DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).
In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*».
Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".
Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.
Pertanto, occorre, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.
In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".
Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it

Si richiamano quindi i responsabili di Area a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Allegati:

CODICE DI COMPORTAMENTO
A Mappatura processi
B Analisi dei rischi
C Misure
C1 Misure per aree di rischio
D - Obblighi di pubblicazione

Via Vittorio Emanuele II, n. 15 - Tel. 0832-723311 – Fax 0832-723333 E-mail: protocollo@comune.salicesalentino.le.it
www.comune.salicesalentino.le.it