



Città di Lecce

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

(approvato con delibera di G.C. n. 39 del 01.02.2016)

prelavorato a cura del **Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG**
con il supporto formativo del **Dott. Fabio De Matteis**

INDICE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

CAPO I – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

art. 1 – Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

art. 2 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione (mappatura dei processi e valutazione del rischio)

CAPO II – SOGGETTI

art. 3 - Soggetti coinvolti dal piano

art. 4 - Compiti del Responsabile della Prevenzione

art. 5 - Compiti del Responsabile della Trasparenza

art. 6 - Compiti dei dirigenti

art. 7 – Relazione trimestrale e annuale

art. 8 – Compiti delle posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento

TITOLO II – FORMAZIONE

CAPO I – PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

art. 9 – Procedura per la redazione del *Piano annuale di Formazione*

art. 10 – Adozione del Piano Annuale di Formazione

TITOLO III – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

art. 11 – Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Misure di carattere trasversale e misure specifiche

art. 12 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure

TITOLO IV – TRASPARENZA

art. 13 – Obblighi di Trasparenza

TITOLO V – RESPONSABILITA' E TUTELE

art. 14 – Responsabilità

art. 15 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

art. 16 – Modalità di segnalazione degli illeciti

TITOLO VI – NORME DI CHIUSURA

art. 17 - Recepimento dinamico nuove normative

art. 18 - Pubblicità del piano di prevenzione della corruzione

art. 19 - Entrata in vigore

ALLEGATI

1. Procedimenti comunali 2016 e mappatura del rischio
2. Schema per la redazione della relazione trimestrale
3. Modello per la segnalazione degli illeciti

Analisi del contesto esterno ed interno

Contesto esterno

I fattori che si prendono in considerazione sinteticamente per delineare il contesto esterno in cui si colloca il Comune di Lecce sono i seguenti:

1. lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e quello della criminalità organizzata;
2. l'attività delle organizzazioni di stampo mafioso;
3. l'articolazione territoriale.

Ordine e sicurezza pubblica. Importanti elementi di inquadramento del contesto esterno derivano dalla situazione che caratterizza lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e quello della criminalità organizzata del territorio pugliese e, in particolare, del territorio del Comune di Lecce.

A tal proposito, si rileva¹ che la criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri.

I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati a controllare il proprio territorio con la gestione delle classiche attività nei settori estorsivi e del narcotraffico, piuttosto che tentare di creare una nuova struttura strategica unitaria tale da individuare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.

In termini generali, il panorama criminale della regione, nel presentare alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano (il più delle volte attribuibili a manovre di assestamento degli equilibri interni tra sodalizi) ha evidenziato, soprattutto nell'area del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella "Sacra corona unita" e tornati in libertà.

La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di collaborazione con organizzazioni criminali molto eterogenee. Vengono, pertanto, instaurati rapporti d'affari illeciti di ogni tipo, anche occasionali e transitori, con qualsivoglia gruppo, italiano o straniero. A tal proposito, si sottolinea come il territorio pugliese sia da sempre un'area strategica per tutta una serie di traffici illeciti (in primis quello della droga, ma anche quello dell'immigrazione clandestina e delle armi).

Nel leccese si registrano la mancanza di un'univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita. Tuttavia periodicamente si manifestano segnali di un rinnovato attivismo.

Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione.

Organizzazioni di stampo mafioso. Un ulteriore elemento, che consente di delineare il contesto esterno in cui il Comune di Lecce svolge la propria attività, deriva dalle informazioni inerenti le organizzazioni di stampo mafioso nel territorio in cui l'Ente è inserito².

La realtà criminale pugliese è caratterizzata dall'esistenza di una pluralità di gruppi che interagiscono tra loro in equilibrio instabile, secondo un processo conflittuale ed una politica criminale espansionistica. La struttura associativa più conosciuta, denominata comunemente *sacra corona unita* - localizzata nelle province di Lecce, Brindisi e Taranto - è connotata da fluidità e mutevolezza.

I gruppi criminali riconducibili alla *sacra corona unita* privilegiano una sorta di "attività sommersa", evitano clamorosi eventi criminosi per potersi dedicare con maggiore tranquillità alla gestione degli affari illeciti ed

¹ *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - 2013*

² *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) - 2014*

al reinvestimento dei proventi da questi derivanti. L'omicidio è, quindi, residuale, utilizzato come strumento di governo o di risoluzione dei conflitti interclanici. Il quadro è aggravato dai preoccupanti profili collusivi con pubblici amministratori locali e dalle evidenti capacità di condizionamento del tessuto produttivo. Gli atti intimidatori diretti contro alcuni rappresentanti degli enti pubblici territoriali inducono a non sottovalutare il potenziale di questi sodalizi, in grado di condizionare la Pubblica Amministrazione.

Nella città di Lecce è in atto una fase di riorganizzazione e di rivisitazione delle alleanze tra sodalizi.

Dall'analisi dei provvedimenti giudiziari adottati nel periodo in esame e dalla tipologia di reati accertati, emerge uno spaccato della criminalità pugliese la cui minaccia non deve essere assolutamente sottovalutata.

Articolazione territoriale. Infine, non si deve sottovalutare l'articolazione territoriale in cui opera il Comune di Lecce. Essa, risultando particolarmente ampia, può rappresentare un elemento di rischio rispetto ad eventuali infiltrazione corruttive. A tal fine si rileva che il Comune di Lecce si estende su una superficie complessiva di 238,4 kmq e conta le frazioni delle marine di Frigole, Torre Chianca, Torre Rinalda, San Cataldo (amministrato in parte dal comune di Vernole) ed il paese di Villa Convento (amministrato in parte dal comune di Novoli). Fino al 4 febbraio 2010 era frazione del capoluogo anche la marina di Casalabate.

Contesto interno

Assetto istituzionale. Il Comune di Lecce è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi sulla sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori quali Ambiente, Arte, Cultura, Educazione, Giustizia, Igiene, Religione, Salute, Sicurezza, Storia, Territorio, Tradizione, Tradizioni Popolari.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale. Essa collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale (decreto n. 11 del 16.06.2012) è composta dal Sindaco e da 9 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materia previste dall'art.42 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal Capo I del vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto da 32 consiglieri oltre il Sindaco nonché dal consigliere aggiunto in rappresentanza dei cittadini stranieri.

Le Commissioni Consiliari, istituite ai sensi dell'art. 50 del vigente Statuto Comunale, sono articolazioni interne del Consiglio, costituite nel suo seno con criterio proporzionale, cioè in modo da rispecchiare la presenza delle forze politiche nell'organo assembleare.

Ai sensi dell'art. 70 del Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni, le Commissioni "esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione, di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti".

Date le specifiche finalità del presente documento, appare opportuno menzionare la presenza in seno al Comune di Lecce di due commissioni permanenti previste dall'art. 51 dello Statuto comunale. Ad esse sono

attribuite funzioni di garanzia e controllo, rispettivamente in materia di gestione e programmazione (Commissione per il controllo della gestione e degli strumenti di programmazione previsti nello Statuto) ed in materia di atti della amministrazione (Commissione per il controllo della conformità degli atti allo Statuto ed ai Regolamenti e della attuazione di questi ultimi).

Organizzazione amministrativa. L'organizzazione del Comune di Lecce è articolata in diverse strutture ovvero in Settori, Servizi e Uffici. I primi sono unità organizzative volte alla realizzazione di specifici obiettivi (linee funzionali) attribuiti dalla Giunta nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG), su proposta del Segretario Generale. Essi si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Lecce è articolata in 19 Settori ciascuno dei quali è affidato ad un Dirigente responsabile:

Cdr 1 - Affari Generali e Istituzionali
Cdr 2 - Gabinetto Del Sindaco
Cdr 3 - Servizio Economico e Finanziario
Cdr 4 - Tributi e Fiscalità Locale
Cdr 5 - Programmazione Strategica e Comunitaria
Cdr 6 - Lavori Pubblici
Cdr 7 - Servizi Demografici e Statistici
Cdr 8 – Avvocatura
Cdr 9 - Polizia Locale
Cdr 10 - Istruzione Pubblica
Cdr 11 - Cultura, Beni Culturali, Turismo e Spett., Sport.
Cdr 12 – Soppeso ed accorpato ai CDR 6 , 13 e 16
Cdr 13 - Traffico, Mobilità, Viabilità e Segnaletica
Cdr 14 - Pianificazione e Sviluppo Del Territorio
Cdr 15 - Servizi Sociali, Piano Di Zona, Istituzione
Cdr 16 - Sviluppo Economico e Attività Produttive, Patrimonio Mobiliare e Immobiliare
Cdr 17 - Settore Servizio Edilizia Scolastica, Impiantistica Sportiva e Servizi Cimiteriali
Cdr 18 - Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane
Cdr 19 - Sistemi Informativi
Cdr 20 - Ambiente - Igiene Pubblica e Protezione Civile

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa, predisporre il PDO, presenta il PEG alla Giunta Comunale per il tramite del Sindaco e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

Le articolazioni interne, invece, sono i Servizi e gli Uffici, affidati alla responsabilità di un dirigente che svolge le funzioni conferitegli con autonomia operativa in piena coerenza con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli organi di governo.

Con specifico riferimento alle articolazioni organizzative connesse alle attività di supporto all'anticorruzione, si evidenzia che il Comune di Lecce ha istituito (con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 738 del 14.09.2012 e n. 888 del 31.10.2012) un Servizio dedicato ai controlli interni ed al monitoraggio del PEG (il

Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG, appunto) . L'unità organizzativa supporta il Segretario Generale nel processo di implementazione ed attuazione di un sistema di controlli interni - sulla base delle funzioni previste dal T.U.E.L. n.267/2000, così come modificato dal D.L. n.174/2012 – elaborando report periodici e supportando, altresì, tutti i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli. Il Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG coadiuva il Segretario Generale nell'azione di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente, monitorando la funzionalità dell'organizzazione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Collabora alla stesura del PEG/Piano della performance.

Inoltre, il servizio svolge attività di:

- raccordo strategico tra l'attività politica e quella amministrativa dell'ente;
- verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato.

Appare evidente lo stringente legame fra le attività svolte dal Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG ed il presidio del sistema anticorruzione, specie in virtù del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione attribuito al Segretario Generale con Decreto Sindacale n. 3 del 30.04.2013.

Per completezza, in merito alle articolazioni organizzative che partecipano a sviluppare una struttura di supporto alla prevenzione della corruzione, speciale menzione spetta al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità. Il Responsabile della trasparenza è individuato con decreto del Sindaco tra i dirigenti dell'A.C. e svolge compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché ogni altro compito e/o funzione attribuitagli da leggi e regolamenti. Il Responsabile della trasparenza è nominato con decreto sindacale n. 4 del 30.04.2013.

Al momento, il numero dei dirigenti è di 17 unità tra cui 4 donne. Il numero complessivo dei dipendenti, invece, è di 517 suddivisi per fascia d'età e sesso come nella seguente tabella.

Fascia d'età	totale	maschi	femmine
30-40	62	28	34
41-50	159	80	79
51-60	224	106	118
61-66	79	47	32

Dati disponibili al 31-03-2015 (fonte open data Lecce)

E' importante sottolineare che il Comune di Lecce, già da qualche anno, provvede alla mappatura dei processi ed al loro annuale aggiornamento (ne sono stati censiti circa 700). Tale attività ha permesso all'Ente di alimentare il percorso intrapreso in termini di trasparenza sui processi e di avviare un concreto piano di informatizzazione (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.105/2015): entrambi tali aspetti (trasparenza e informatizzazione) rappresentano deterrenti di potenziali fenomeni corruttivi a seguito di una maggiore visibilità delle procedure e della loro standardizzazione derivante dalla progressiva implementazione online delle stesse. Un'analisi di maggior dettaglio su tale aspetto è contenuta nell'art.2 del presente documento.

Strategie. Le strategie, derivanti dalle Linee di mandato del Sindaco, sono state sintetizzate nelle seguenti aree strategiche

Aree strategiche
Area strategica 1: Pianificazione territoriale ed urbanistica
Area strategica 2: Rigenerazione urbana
Area strategica 3: Sviluppo locale integrato sostenibile e Conservazione

Area strategica 4: Sviluppo economico e salvaguardia delle tradizioni
Area strategica 5: Cultura e Turismo
Area strategica 6: Sviluppo sociale e della persona (WELFARE)
Area strategica 7: Sviluppo Ambientale e mobilità sostenibile

Per ciascuna area strategica, si sono individuati degli obiettivi strategici a loro volta declinati in obiettivi operativi classificati come di mantenimento (se relativi ad attività routinaria), di performance (se correlati all'implementazione delle strategie di cui sopra), di sviluppo (se non rientranti in una delle due categorie appena individuate).

Per un dettaglio di strategie e dei correlati obiettivi strategici ed operativi, si rimanda al Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance 2015-2017 (link <http://www.comune.lecce.it/comune/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>). In questo documento, inoltre, sono specificati, per ciascun obiettivo operativo, indicatori di performance e target attesi.

Si ritiene utile, al fine di esplicitare il rapporto esistente fra ciclo della performance ed attività anticorruzione, evidenziare che nelle schede del PEG/Piano della performance sono espressamente individuati degli obiettivi trasversali a tutti i Settori amministrativi legati alla gestione dell'anticorruzione. Per un dettaglio di tale correlazione (anticorruzione-performance management) si rimanda all'art 12.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

CAPO I – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 ha per oggetto la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Nella fase di aggiornamento annuale del presente Piano, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), è stata attivata una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

Viene, infatti, inviata bozza del Piano sia alla parte "politica" (Sindaco, Giunta, Presidente del Consiglio) sia ai dirigenti e loro "referenti anticorruzione", affinché, partendo da una condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, esprimano proposte e considerazioni sui contenuti del Piano. I dirigenti, altresì, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le materie oggetto di formazione specifica con riferimento alla prevenzione del rischio di corruzione, nonché i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

Riguardo ai soggetti esterni (cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi) la procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni avviene con la pubblicazione della bozza del Piano sul sito istituzionale, per un periodo non inferiore a dieci giorni continuativi, dandone adeguata pubblicizzazione e prevedendo la possibilità di far pervenire, proposte e osservazioni.

Il Piano prevede l'individuazione:

- delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, individuando le misure anticorruzione e le regole che presidono allo svolgimento delle attività che sono a più elevato rischio di corruzione;
- delle informazioni che necessariamente devono essere trasmesse da parte degli uffici in cui si svolgono le attività a maggior rischio di corruzione al responsabile anticorruzione;
- degli obblighi di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione;

- degli obblighi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari di autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici di qualunque genere, anche attraverso la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, anche in conformità a quanto previsto dagli art. 6, 7 e 14 e successive mm. e ii. del D.P.R. n.62/2013;
- di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- delle modalità di segnalazione degli illeciti e la tutela del dipendente che li segnala.

Il Piano di prevenzione della corruzione è integrato dalle disposizioni contenute nel Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e da quelle contenute nel Regolamento sui Controlli Interni, nonché con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Inoltre, il presente Piano è strettamente connesso ai seguenti documenti:

- al PEG/ Piano delle Performance, attraverso la presenza di indicatori di monitoraggio sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione nel suo complesso, per il controllo sull'effettiva attuazione delle misure in esso contenute;
- al Piano di informatizzazione delle procedure – ex art. 24, comma 3 – d.l. 90/2014 - per l'impatto che esso ha in termini di trasparenza, semplificazione e standardizzazione delle procedure configurandosi, quindi, come deterrente "naturale" alla corruzione;
- al Piano di formazione, con la previsione della sezione "anticorruzione";
- al Codice di Comportamento Integrativo (approvato con DGC n. 17.01.2014)
- al Regolamento sul procedimento sostitutivo per incarichi (approvato con DGC n.869 del 25.08.2015).

In merito alle disposizioni per la verifica dell'attuazione delle misure contenute nel presente Piano, si rimanda all'art. 12 dello stesso ed alla relazione consuntiva al PEG con riferimento agli obiettivi correlati all'anticorruzione.

Per quanto riguarda i risultati del monitoraggio effettuato in relazione alle misure previste nei PTPC precedenti si rimanda alle relazioni annuali pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale: <http://www.comune.lecce.it/comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione> .

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Lecce, costituisce imprescindibile atto programmatico, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Articolo 2 - Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione (mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio)

Al fine di individuare le attività maggiormente esposte a rischio di corruzione si procede:

1. ad illustrare, in apertura al presente Piano, il contesto in cui tali attività si svolgono, evidenziando sia elementi di rischio derivanti dal contesto esterno (profili di criminalità organizzata, aspetti legati a fenomeni mafiosi, etc.), sia potenziali cause di rischio provenienti dal contesto interno (assetto istituzionale, organizzazione amministrativa, strategie,..);
2. ad aggiornare annualmente i procedimenti amministrativi, prendendo le mosse dalla rilevazione dello stato di fatto degli stessi, già rilevati e censiti secondo quanto stabilito dall'art. 35, c. 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei loro referenti anti corruzione, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC);
3. ad applicare, per ciascun procedimento, un'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, anch'esso da aggiornare annualmente. Tale analisi comporta, sulla scorta dell'allegato 5 "tabella valutazione del rischio" al PNA, la ponderazione di due fattori: la probabilità che il rischio si verifichi e l'impatto dello stesso. In merito al primo si procede alla valutazione di 6 criteri (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli), mentre con riferimento al secondo si valutano 4 criteri (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo/economico/sull'immagine). La

valorizzazione di tale analisi valutativa è effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti e dei loro referenti anti corruzione, sotto il coordinamento del RPC (si veda allegato 1 al presente Piano).

Inoltre, dato il contributo che l'utilizzo dei sistemi informatici può fornire tanto alla trasparenza quanto all'anticorruzione, l'A.C. ha avviato un processo di informatizzazione dei procedimenti (cfr. Piano di Informatizzazione, adottato con DGC n. 105/2015).

Pertanto, partendo dall'analisi del contesto esterno ed interno e dalla mappatura dei procedimenti con correlata valutazione del rischio (si veda allegato 1 al presente Piano), si evidenzia come i procedimenti del Comune di Lecce che risultano più esposti a rischio di corruzione sono riconducibili alle aree definite dal PNA, che sono di seguito elencate.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono principalmente quelle afferenti alle seguenti aree :

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

1. Piani dei fabbisogni di personale;
2. procedure d'assunzione del personale;
3. espletamento delle procedure concorsuali pubbliche;
4. assunzione del personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
5. selezione pubblica per assunzioni a temine;
6. assunzione personale categorie protette;
7. mobilità esterna da altri enti.

B) Area di rischio: contratti pubblici

1. programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione delle modalità di affidamento;
3. selezione del contraente;
4. aggiudicazione e stipula del contratto;
5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

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

1. autorizzazioni;
2. concessioni;
3. permessi;
4. rilascio di certificazioni, anche anagrafiche, con maneggio di valori bollati;

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

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
2. attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

E) Aree generali di rischio

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

F) Aree di rischio ulteriori e specifiche:

1. Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate;
2. Atti di pianificazione urbanistica: predisposizione e variazioni P.U.G;
3. Raccolta e smaltimento rifiuti;
4. Gestione dei contratti finanziati con fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani.

CAPO II – SOGGETTI

Articolo 3 - Soggetti coinvolti dal Piano

Partecipano all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:

- il **Segretario Generale**, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il **Responsabile della trasparenza**;
- i **Dirigenti e loro referenti interni anticorruzione**;
- le **Posizioni Organizzative**;
- i **Responsabili di procedimento**;
- i **dipendenti**.

Articolo 4 - Compiti del Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato di norma nella figura del Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12, supportato nella sua attività dal Servizio Controllo Interno – Monitoraggio PEG.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede:

- a) alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione) ed all'aggiornamento del medesimo entro il 31 gennaio di ogni anno (*art. 1 co. 5 e co. 59 L. n. 190/12*);
- b) alla trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica (*art. 1 co. 5, L. n. 190/12*);
- c) alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (*art. 1 co. 10 lett. a L. n. 190/12*);
- d) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione (*art. 1 co. 10 lett. b L. n. 190/12*);
- e) alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione (*art. 1 co. 10 lett. c L. n. 190/12*);
- f) alla trasmissione entro il termine del 15 dicembre della relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, rammentando che nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (*art. 1 co. 14 L. n. 190/12*);
- g) alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione della relazione di cui al punto precedente (*art. 1 co. 14 L. n. 190/12*).

Articolo 5 - Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della trasparenza è individuato con decreto del Sindaco tra i dirigenti dell'AC.

Svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti corruzione e, nei casi più gravi, al responsabile dei procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Responsabile della trasparenza si raccorda, altresì, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione.

Articolo 6 - Compiti dei dirigenti

I **dirigenti** affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività.

I **dirigenti** ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.4.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni. **Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto del Settore sviluppo organizzativo e gestione delle risorse umane.**

Sono assegnati ai **dirigenti** poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
3. provvedono almeno ogni tre anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
4. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano.

Inoltre, a norma dell' art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione.

I **dirigenti** possono individuare tra i dipendenti dei **"referenti anticorruzione"**, affinché forniscano il supporto necessario allo svolgimento delle attività di mappatura dei procedimenti amministrativi, di analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, di definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e di predisposizione delle relazioni trimestrali ed annuale.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa, dirigenziale.

I dirigenti esprimono proposte sul contenuto del Piano annuale di formazione di cui all'art. 9 e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

I dirigenti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 163/2006; i dirigenti, con decorrenza dall'entrata in vigore del presente piano ed entro il mese di gennaio di ogni anno successivo, pubblicano, altresì, sul sito istituzionale gli appalti relativi la fornitura di lavori, beni e servizi, da affidare nei successivi dodici mesi con le modalità di cui al D.Lgs. n. 163/2006.

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, la clausola che il mancato rispetto delle regole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione (*art. 1 co. 17 L. n. 190/2012*).

Il Dirigente del Settore sviluppo organizzativo e gestione delle risorse umane, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di Valutazione della Performance tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Amministrazione Comunale, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (*art. 1 co. 39 L. n. 190/12 e art. 36 co. 3 D.Lgs. n. 165/01*). Il Nucleo di Valutazione della Performance provvede entro il 31 marzo alla trasmissione di tali dati al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Dirigente del Settore sviluppo organizzativo e gestione delle risorse umane monitora, almeno annualmente, l'eventuale presenza di incarichi extra – istituzionali non autorizzati ai dipendenti, nonché quanto disposto dagli artt. 35 bis e 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 7 - Relazione trimestrale e relazione annuale

Al fine di garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui al Regolamento sui Controlli Interni (titolo II, capo I), i **dirigenti**, in relazione alle tipologie di atti di cui all'art. 8 comma 1, lettere b) e c) e con le modalità previste dall'art. 10 del predetto regolamento, entro e non oltre i primi sette giorni del mese successivo alla emanazione di atti per i quali non si provveda a pubblicazione, provvedono alla formazione del relativo elenco ed alla sua trasmissione al Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG. Si rammenta che il ritardo, la mancata o incompleta trasmissione mensile di cui sopra potrà formare oggetto di informativa al Nucleo di Valutazione

I dirigenti monitorano, mediante una tecnica di selezione casuale a campione sugli atti mensili, nella misura del 10% i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con preferenza di quelli aventi maggior valore economico. Il monitoraggio si effettua anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano.

I dirigenti, a conclusione del monitoraggio di cui al comma precedente, presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione **entro la prima decade del trimestre successivo una relazione trimestrale sulla base dello schema allegato**.

I dirigenti, nella relazione trimestrale, attestano il monitoraggio mensile del rispetto dell'ordine cronologico di istruttoria delle pratiche, dei tempi procedurali; la relazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. sezione relativa agli incarichi;
2. sezione relativa agli affidamenti;

3. sezione relativa ai procedimenti ed ai controlli (tipi di controlli ed attività messi in atto al fine di prevenire il rischio di corruzione; tipologie degli illeciti connessi al procedimento; tempestiva eliminazione delle anomalie; eventuale attestazione dell'applicazione di provvedimenti disciplinari).

La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni trimestrali comunicate al Nucleo di Valutazione costituisce elemento di valutazione della performance dirigenziale

Ciascun dirigente **annualmente** presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per suo tramite al Nucleo di Valutazione una **relazione dettagliata** sulle attività poste in essere in merito alla effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano.

La relazione dovrà essere predisposta, sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, **entro il 31 dicembre di ogni anno**, e comunque in tempo utile per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione **di presentare la relazione annuale all'A.N.A.C.**.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito istituzionale del Comune di Lecce (Art. 1 co. 28 L. n. 190/12).

I dati e le informazioni contenuti nella relazione annuale potranno essere utili per la predisposizione dei report semestrali di cui all'art. 11 del Regolamento sui Controlli Interni ed oggetto di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

Articolo 8 - Compiti delle posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento

Le **posizioni organizzative e i responsabili dei procedimenti**, che svolgono le attività a rischio di corruzione, **segnalano con tempestività** al dirigente qualsiasi anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo. Il Dirigente provvede alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6-bis *-Conflitto di interessi*, l. n. 241/90).

TITOLO II – FORMAZIONE

CAPO I – PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Articolo 9 - Procedura per la redazione del Piano Annuale di Formazione

I Dirigenti entro il 30 novembre di ogni anno **individuano i dipendenti** da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle materie di propria competenza **ciascun dirigente**, nei medesimi termini temporali di cui al precedente comma, tramette al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, ai fini della redazione del *Piano Annuale di Formazione*, una proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

Articolo 10 – Adozione del Piano Annuale di Formazione

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta adotta il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di trasparenza e integrità (*comma 5, art. 15 D.P.R. n.62/2013*). Nel mese successivo all'adozione di quest'ultimo vengono avviati i corsi di formazione, che si completeranno entro l'anno di riferimento.

Il suddetto Piano è adottato unitamente al Piano Annuale di Formazione dei Dipendenti Comunali.

Il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione indica:

- le materie oggetto di formazione sui temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n. 190/2012;
- l'attività formativa in materia di trasparenza ed integrità;
- i dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi;
- le metodologie formative.

TITOLO III – MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

Articolo 11 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Misure di carattere trasversale e misure specifiche

Le principali **misure di carattere trasversale** a tutti i settori dell'Amministrazione adottate per prevenire il rischio di corruzione sono:

<p><i>misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- monitoraggio da parte dei dirigenti e del RPC sul rispetto del Codice di comportamento integrativo (approvato con delibera di G.C. n. 1 del 17/01/2014, in particolare:<ol style="list-style-type: none">1. divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e nel settore della vigilanza (art 7)2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente(art 7)3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati (art 8)4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale(art 9)5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità (art 11)6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente (art 11)7. dare corso a tutte le forme di risparmio (quali la riduzione dell'uso della carta, della energia, anche attraverso lo spegnimento delle luci etc e della cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale (art 11)8. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche del Comune esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente (art 11)9. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni (art 12)10. Il dipendente addetto ad uffici o servizi a diretto contatto con gli utenti - quali URP, SUAP, SUE, servizi demografici, servizi sociali,
---	--

	tributi, protocollo, etc... – ha l'obbligo di rispettare l'orario di apertura al pubblico, posto in evidenza in prossimità di ciascun ufficio interessato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune (art 12)
<i>misure di controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. - monitoraggio periodico a cura dei dirigenti del rispetto dei tempi procedurali. - Predisposizione da parte dei dirigenti delle relazioni trimestrali e della relazione annuale (art. 7 del presente Piano).
<i>misure di trasparenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal <i>Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità</i>. - pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano) - pubblicazione dataset su Opendata Lecce.
<i>misure di semplificazione di processi/procedimenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - cfr. <i>Piano di informatizzazione delle procedure – ex art. 24, comma 3 – d.l. 90/2014</i>, e suoi successivi aggiornamenti. Esso consente per tutte le attività dell'amministrazione il monitoraggio del flusso procedimentale con conseguente riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili ed emersione delle responsabilità per ciascuna fase. I procedimenti saranno informatizzati a scaglioni, sulla base di priorità e tipologie, già a partire dal primo trimestre 2016
<i>misure di formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>cfr.artt. 9 e 10 del presente Piano</i>
<i>misure di rotazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rotazione di dirigenti e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee programmatiche di mandato); la rotazione non si applica per le figure infungibili.
<i>misure di segnalazione e protezione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tutela del dipendente che segnala illeciti (artt. 15 e 16 del presente Piano)
<i>misure di disciplina del conflitto di interessi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale dei dirigenti e da parte del Responsabile del procedimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013). La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dirigente al Segretario Generale, dal dipendente al proprio dirigente, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività

Inoltre, quali **misure trasversali idonee a prevenire i fenomeni di corruzione** da seguire **nei rapporti con i cittadini e le imprese**, il Comune comunica al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del

provvedimento autorizzativo/ abilitativo/concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto le seguenti informazioni:

- il **responsabile del procedimento**;
- l'**ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento**;
- il **termine** entro il quale sarà concluso il **procedimento** amministrativo ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione (art. 8 L. n. 241/1990);
- l'**indirizzo di posta elettronica certificata** (protocollo@pec.comune.lecce.it);
- il **sito internet del Comune**.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie di cui all'art. 2 a più elevato rischio di corruzione si devono impegnare, rilasciando una formale dichiarazione, a:

- non offrire e/o accettare somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare la presenza o meno di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai fini dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali l'Amministrazione si avvale dell'elenco, costituito dalla Prefettura, dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti in determinati settori ritenuti più a rischio d'infiltrazione criminale.

L'iscrizione negli elenchi della prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività.

Misure di carattere specifico per l'area di rischio "acquisizione e progressione del personale"

<i>misure di trasparenza</i>	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento periodico del Piano dei fabbisogni del personale - nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
<i>misure di controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - revoca o assegnazione ad altro incarico del dirigente/dipendente per avvio di procedimento penale o disciplinare - nei contratti di assunzione del personale inserimento della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. - rispetto scrupoloso della normativa in tema di espletamento delle procedure concorsuali pubbliche, selezione pubblica per assunzioni a termine, mobilità esterna da altri enti.

Misure di carattere specifico per l'area di rischio "contratti pubblici":

<i>programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> - inserimento degli appalti nel Piano triennale delle OO.PP. (e nel suo annuale aggiornamento), previsione della realizzazione dell'appalto nel PEG/Piano delle performance con l'indicazione delle fasi e dei tempi di realizzazione; - programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; - avvio, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per
--	--

	oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal d.lgs. 163/2006 e le altre normative vigenti in materia.
individuazione delle modalità di affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in merito alla procedura, alla scelta del sistema di affidamento adottato/ tipologia contrattuale; - compilazione da parte dei dirigenti della sezione "Affidamenti" delle relazioni trimestrali
selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione di assenza di conflitto di interessi, di assenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" con i professionisti/ soggetti affidatari rilasciate dal RUP e dai componenti delle commissioni di gara; - rispetto del principio di rotazione degli operatori economici; - per gli acquisti sotto soglia utilizzo di RDO e ODA sulle centrali di committenza; - redazione da parte del responsabile del procedimento di specifica motivazione che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto.
esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti (<i>cf.</i> Predisposizione da parte dei dirigenti nella sezione "Affidamenti" delle relazioni trimestrali della parte relativa alla presenza di varianti e relativa comunicazione ed importo)

L'Amministrazione, inoltre, anche sulla base delle relazioni trimestrali trasmesse dai settori, valuterà l'opportunità di adottare direttive/ linee guida/ vademecum/ check list interne relative ad affidamenti diretti ed in economia sotto soglia comunitaria, nonché in materia di gare e appalti.

Misure di carattere specifico per le aree di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di /con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario":

misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> - (<i>cf.</i> art. 7) Al fine di garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui al Regolamento sui Controlli Interni (titolo II, capo I), i dirigenti, in relazione alle tipologie di atti di cui all'art. 8 comma 1, lettere b) e c) e con le modalità previste dall' art. 10 del predetto regolamento, entro e non oltre i primi sette giorni del mese successivo alla emanazione di atti per i quali non si provveda a pubblicazione, provvedono alla formazione del relativo elenco ed alla sua trasmissione al Servizio di Controllo Interno – Monitoraggio PEG
misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione tempestiva dei benefici/vantaggi economici/sovvenzioni etc.. attribuiti/assegnati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - dovere di fornire ai richiedenti tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti e, comunque, utili per facilitare la comprensione del procedimento e la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati da parte degli utenti, fornendo loro i relativi modelli (<i>art 12 Codice di Comportamento Integrativo</i>)

Misure di carattere specifico per le aree generali di rischio ed le aree di rischio ulteriori e specifiche:

Si applicano le misure "trasversali" e quelle delle altre aree sopra riportare ove conferenti ed inoltre:

<i>misure di trasparenza</i>	<ul style="list-style-type: none">- valorizzazione ed aggiornamento in "Amministrazione Trasparente" delle sezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Opere Pubbliche"- pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale- Pubblicazione di report periodici di monitoraggio nel sito istituzionale del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani;
<i>misure di controllo</i>	<ul style="list-style-type: none">- compilazione da parte dei dirigenti della sezione "incarichi esterni" delle relazioni trimestrali.- rispetto dell'ordine cronologico delle procedure di liquidazione delle spese.- aggiornamento inventario del patrimonio mobiliare- verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto di "gestione unificata dei servizi di igiene urbana nell'ATO Lecce1 ARO3" da parte della società appaltatrice attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 300 del D.P.R. n. 207/2010.- Monitoraggio costante delle società partecipate attraverso l'Ufficio "Unità di Controllo Società Partecipate" attraverso il monitoraggio delle attività delle Società partecipate del Comune di Lecce, Lupiae Servizi s.p.a. e SGM s.p.a., sulla base dei documenti programmatici adottati dalle medesime società, anche in funzione della verifica del raggiungimento degli obiettivi gestionali. Il monitoraggio riguarda in particolare i seguenti dati e viene svolto sotto la diretta responsabilità dei Dirigenti interessati:<ul style="list-style-type: none">· riduzione delle spese del personale da ottenersi o mediante una diversa contrattualizzazione o attraverso la riduzione dell'orario di lavoro o del numero complessivo dei dipendenti o attraverso la riduzione dello straordinario;· utilizzo dei servizi generali del Comune di Lecce per esigenze correnti di organizzazioni;· rispetto dei vincoli di spesa di finanza pubblica;· riorganizzazione dei contratti di servizio in essere;· contenimento degli oneri di finanziari relativi all'indebitamento;· verifica delle alienazioni o permutate già deliberate dai rispettivi competenti organi.- Relativamente all'attuazione del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani :<ul style="list-style-type: none">- 1) predisposizione di specifiche relazioni sullo stato di avanzamento del Piano di intervento ed invio al Program manager di riferimento:<ul style="list-style-type: none">- relazione preliminare sulle procedure di gara per l'affidamento/acquisizione di servizi, avori e forniture;- relazioni periodiche semestrali, contenenti l'indicazione della spesa effettivamente sostenuta, le eventuali criticità emerse e le soluzioni adottate, oltreché un report attestante lo stato di avanzamento delle procedure per l'affidamento/acquisizione dei servizi/lavori/forniture e l'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità, redatte sulla base dello schema indicato dall'AdG;- relazione finale contenente, tra l'altro, le informazioni

	<p>rieipilogative in merito all'esecuzione del Piano di intervento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti di monitoraggio per l'Ufficio regionale di riferimento competente e per l'informazione al pubblico; - predisposizione dei documenti di auto-controllo differenziati a seconda della tipologia del Piano di intervento ammesso al finanziamento (Infanzia/Anziani); <p>2) rispetto delle indicazioni contenute nella convenzione e/o disciplinare regolante i rapporti tra l'AdG con la Regione e con il soggetto Beneficiario-Attuatore del finanziamento nonché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle previsioni progettuali e contrattuali; - dei tempi programmati; - degli adempimenti amministrativi e contabili; - della documentazione di spesa per l'erogazione del contributo.
<i>misure di regolamentazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto delle procedure previste dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni, con contratti di lavoro autonomo (approvato con deliberazione di G.C. n.524 del 07/06/2013) - nullità degli atti di conferimento di incarichi e dei relativi contratti adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". - rispetto delle norme contenute nel "Regolamento sul procedimento sostitutivo per incarichi" (adottato con DGC n.869 del 25.08.2015)
<i>misure di rotazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rotazione degli incarichi legali - rotazione dei responsabili del tributo - rotazione dei dipendenti preposti alle attività ispettive e di vigilanza

Articolo 12 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è effettuato attraverso procedure che sfociano nella redazione dei seguenti documenti.

Relazioni trimestrali sulla prevenzione della corruzione. Ogni trimestre, i dirigenti sono tenuti alla redazione della relazione sulla prevenzione della corruzione (ex art. 7 del presente Piano). Tale relazione riguarda lo specifico trimestre considerato e contiene dati ed informazioni (sulla base dello schema allegato) inerenti gli incarichi, gli affidamenti, i procedimenti e gli ulteriori eventuali elementi di approfondimento ritenuti utili ai fini delle verifiche sulla prevenzione della corruzione. In questa relazione, inoltre, vengono indicate le misure di prevenzione adottate (sia di carattere trasversale che di tipo specifico).

Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione. In base all'art. 7 del presente Piano, i dirigenti redigono la relazione annuale sulla prevenzione della corruzione che dovrà essere predisposta sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Essa costituisce il documento di sintesi sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione, compresa l'applicazione di misure di prevenzione.

Controllo interno sugli atti. Le attività di controllo sugli atti (ex art. 7 del presente Piano) consentono anche di verificare l'attuazione di alcune misure di prevenzione della corruzione. Infatti, mediante una tecnica di selezione casuale a campione sugli atti mensili, si monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Inoltre, si effettua anche una verifica sulle eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, ovvero rapporti di convivenza o di “commensale abituale” (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano (ex art. 7 del presente Piano).

Schede PEG/Piano della Performance. Il monitoraggio sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione da un duplice punto di vista:

1. **specifico:** nella scheda n. 1-2 è previsto, infatti, uno specifico obiettivo inerente il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi);
2. **diffuso:** nelle schede di ciascun settore, pur non essendovi obiettivi specificamente correlati all'anticorruzione, è possibile acquisire informazioni utili al monitoraggio sulle misure di prevenzione (si pensi, ad esempio, *ai tempi di realizzazione di un'opera pubblica, le fasi di espletamento di una gara, etc...*).

TITOLO IV – TRASPARENZA

Articolo 13 - Obblighi di trasparenza

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione.

Il Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità integra il presente Piano Triennale Anticorruzione.

In particolare, la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune e mediante la trasmissione alla A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) delle seguenti informazioni relative:

- *alle attività indicate di cui all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- ai bilanci e conti consuntivi, nonché ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- all'attuazione dei protocolli di legalità;
- alla concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati.

Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il presente piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

L'Amministrazione Comunale, con riferimento ai procedimenti di 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, pubblica sul sito istituzionale, in formato digitale standard aperto:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'eventuale elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

TITOLO V – RESPONSABILITA' E TUTELE

Articolo 14 - Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde secondo la disciplina contenuta nella legge 190/2012 (*art.1 commi 12, 13, 14 della legge n. 190/2012*).

I dirigenti e i dipendenti, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti a rischio di corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato e provvedono alla sua applicazione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi (*articoli 6 e 7 D.P.R. n.62/2013 – Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*), segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (*Art. 1 co. 41 L. n. 190/12 e artt. 8 e 14 D.P.R. n.62/2013*).

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare.

La mancata o incompleta predisposizione delle relazioni trimestrali ed annuale costituisce elemento di valutazione della performance dirigenziale.

Il ritardo, la mancata o incompleta trasmissione mensile di cui al comma 1 dell'art.7 potrà formare oggetto di informativa al Nucleo di Valutazione (art.10 Regolamento sui Controlli Interni)

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sul sito istituzionale sono sanzionati a carico dei dirigenti responsabili (*Art. 1 co. 33 L. n. 190/12*) ed in particolare la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni (*di cui Art. 1 co. 31 L. n. 190/12*):

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Articolo 15 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

A norma dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'Amministrazione Comunale.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (*art. 1, comma 51*).

Articolo 16 – Modalità di segnalazione degli illeciti

I dipendenti e i collaboratori che intendano 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 utilizzano apposito modello per la segnalazione degli illeciti predisposto (ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs n. 165 del 2001) dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il suddetto modulo (allegato 3) è pubblicato sulla rete intranet comunale e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.

Al fine di garantire la massima riservatezza, oltre alle forme di tutela previste dall'art. 15 e dall'art. 11, comma 1, del Codice Di Comportamento Integrativo (approvato con delibera di D.G.C. n. 1 del 17/01/2014), le segnalazioni, in busta chiusa, devono essere indirizzate al "Responsabile di Prevenzione della Corruzione", nella persona del Segretario Generale, e fatte pervenire brevi manu o mediante posta interna.

L'amministrazione conta di dotarsi entro il 2016 di apposita procedura informatica per la gestione delle segnalazioni nel rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" a dotate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28.04.2015 .

TITOLO VI – NORME DI CHIUSURA

Articolo 17 - Recepimento dinamico nuove normative

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente:

- le linee guida contenute nel Piano nazionale anticorruzione;
- le linee guida risultanti dalla Conferenza Unificata;
- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. 4 della legge n. 190/2012;
- i DPCM indicati all'art. 1 co. 31 della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nonché le altre normative in materia;
- le modifiche alla legge n. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti

pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”(G.U. n. 129 del 04.06.2013).

- ogni altra disposizione di legge che disciplini la materia.

Articolo 18 - Pubblicità del piano di prevenzione della corruzione

Il presente Piano e gli esiti dei controlli ivi previsti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Lecce e resi accessibili ed utilizzabili da chiunque vi abbia interesse.

Articolo 19 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.

E' abrogata ogni altra norma regolamentare in contrasto con il presente Piano.