

**COMUNE DI SAN CESARIO DI LECCE**  
Provincia di Lecce

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
(P.T.P.C.)**

**AGGIORNAMENTO 2015-2017**

**Art.1 commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190**

**Approvato con Deliberazione di G.C. n. 9 del 29.01.2015**

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **TRIENNIO 2015/ 2017**

### **1. OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) è elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto dalla Legge n.190 /2012 con la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

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

### **2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- scelta del R.U.P. e della direzione lavori
- controlli in materia edilizia : piani di lottizzazione ,strumenti urbanistici , autorizzazioni SUAP
- controlli in materia commerciale
- controlli in materia tributaria
- autorizzazioni commerciali
- concessione contributi
- gestione cimitero - concessione di loculi
- controlli in materia di pagamenti di fornitori, ditte, e rimborsi a qualsiasi titolo.

### **3. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del Responsabile del

procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.Lgs n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni .

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed al Nucleo di valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'Allegato 2.

#### **4. MONITORAGGI**

Per tutte le attività dell'Ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect., ed i beneficiari delle stesse.

#### **5. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Per il dipendente che segnala eventuali illeciti deve essere adottata ogni misura di riservatezza da attuarsi mediante sistemi differenziati e riservati. Dovranno essere predisposti codici identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze di fatto.

#### **6. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

È evidente che un normale avvicendamento nei ruoli e mansioni dei diversi dipendenti comunali è uno strumento di tutela anticipata e quindi di prevenzione alla corruzione. Ad oggi però la dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta e puntuale del criterio della rotazione. Non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, (la rotazione tuttavia non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali di Responsabile dei Servizi Finanziari; quelle nelle quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, le figure apicali per le quali è presente nell'ente una sola unità). Inoltre la nomina dei responsabili di posizione organizzativa è deputata esclusivamente al Sindaco che provvede alla loro nomina in base anche ad un criterio fiduciario.

Ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, negli uffici individuati come aree a rischio di corruzione, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per lungo periodo superiore a cinque anni. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee (forme di gestione associata e/o di altri istituti giuridici previsti e dai contratti collettivi di lavoro), può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

## **7. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) predispone, pubblica sul sito internet entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

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

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

## **8. I RESPONSABILI DI SETTORE ED I DIPENDENTI**

I responsabili di settore ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale. A tal fine devono segnalare tempestivamente la propria situazione: i dipendenti, al proprio responsabile, i responsabili di settore al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono- entro e non oltre il 30 settembre - al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono contenuti in relazione dettagliata inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione e resa disponibile nel sito web istituzionale del Comune.

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

I responsabili di settore e i dipendenti attestano in ogni provvedimento istruito e/o adottato che non sussistono relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

- 5) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 9) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni contenute nel presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [legge n. 190 del 2012](#);
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della Corruzione, al proprio Responsabile e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54 bis del [Decreto Legislativo n. 165 del 2001](#).

## 9. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di settore e al Segretario, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

## 10. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

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

## 11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma da concordare e condividere anche ed eventualmente con altri Comuni.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto

del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 – 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento.

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

La formazione può essere assicurata alternativamente:

- a) con personale interno che abbia i requisiti ;
- b) in forma associata con altri comuni ;
- c) con l'Università del Salento attraverso i suoi docenti e/o sottoscrivendo un protocollo d'intesa dove vengono definite le materie, le metodologie, i costi;
- d) con docenti di altre università e/o enti che presentano i requisiti di alta professionalità;
- e) attraverso formazione on line

## **12. ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice di comportamento di cui alla delibera della Giunta Comunale n.237 del 30.12.2013 .

## ALLEGATO 1

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2015</b>	<b>Misure da assumere nel 2015 e 2016</b>
assunzioni e progressione del personale	favoritismi e clientelismi	regolamento	eventuale adeguamento a nuove disposizioni	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	favoritismi e clientelismi	regolamento - adozione registro	eventuale adeguamento a nuove disposizioni	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	favoritismi e clientelismi	regolamento	adozione di un registro degli incarichi conferiti controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
affidamento di lavori, servizi e forniture	scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate	rispetto del principio della concorrenza, attraverso l'applicazione della norme vigenti ...CONSIP, MEPA e avvisi pubblici per garantire la trasparenza	registro degli affidamenti diretti controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa monitoraggio dei pagamenti	
scelta del R.U.P. e della direzione lavori	garantire la utilizzazione di più soggetti		adozione di una direttiva contenente i criteri controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
controlli in materia edilizia	garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		adozione di una direttiva per la scelta casuale ( al di fuori dei controlli di legge).	
controlli in materia commerciale	garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da controllare ( al di fuori dei controlli di legge).	
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		adozione di una direttiva per la scelta casuale ( al di fuori dei controlli di legge),	

autorizzazioni commerciali	garantire la par condicio		monitoraggio dei tempi di conclusione. resoconto annuale al responsabile dell'anticorruzione	
concessione contributi	garantire la par condicio	adozione di un regolamento	registrazione delle concessioni. controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
gestione cimitero	favoritismi e clientelismi		controlli di regolare svolgimento dei servizi a cura del responsabile del Settore.	
concessione di loculi	favoritismi e clientelismi		registrazione delle concessioni	
rilascio di permessi etc. edilizi	favoritismi e clientelismi		registrazione dei permessi monitoraggio dei tempi di conclusione	
rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP	garantire la par condicio		registrazione delle autorizzazioni etc monitoraggio dei tempi di conclusione	
adozione degli strumenti urbanistici	favoritismi e clientelismi		direttiva sulle scelte resoconto al responsabile anticorruzione	
adozione di piani di lottizzazione	favoritismi e clientelismi		direttiva sulle scelte resoconto al responsabile anticorruzione	
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	favoritismi e clientelismi		resoconto al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni ai subappalti	riduzione dei margini di arbitrarietà		registrazione delle autorizzazioni. controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa vincolo di motivazione	
condono edilizio	favoritismi e clientelismi		monitoraggio dei tempi di conclusione monitoraggio dei destinatari	
attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria	favoritismi e clientelismi		resoconto al responsabile anticorruzione	
procedure espropriative	riduzione dei margini di arbitrarietà		monitoraggio dei tempi di conclusione monitoraggio dei destinatari resoconto al responsabile corruzione	



concessione di impianti sportivi	garantire la par condicio con avvisi pubblici		registrazione delle concessioni controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
variazioni anagrafiche	favoritismi e clientelismi		resoconto al responsabile anticorruzione	
controlli in materia di pagamenti di fornitori, ditte, rimborsi	favoritismi e clientelismi		resoconto al responsabile anticorruzione	

**I suddetti adempimenti devono essere integrati con quanto previsto dagli accordi con la Prefettura a garanzia del corretto funzionamento della Banca dati RUL prevista dal Progetto “La rete dei Responsabili della legalità negli appalti pubblici” finalizzato alla prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei lavori pubblici, servizi e forniture.**

## ALLEGATO 2

### LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

<i>Attività</i>	<i>Numero dei procedimenti nell'anno</i>	<i>Durata media dei procedimenti</i>	<i>Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni</i>	<i>Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari</i>
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del R.U.P. e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
rilascio di permessi etc. edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUA				
adozione degli strumenti urbanistici				

adozione di piani di lottizzazione				
attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
condono edilizio				
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione tributaria				
concessione di impianti sportivi				
variazioni anagrafiche				
controlli in materia di pagamenti di fornitori, di ditte, rimborsi a qualunque titolo				