



Città di Mesagne

Servizio Affari Generali ed Istituzionali
Ufficio Segreteria

COMUNE DI MESAGNE

Provincia di Brindisi

Piano triennale di

prevenzione della corruzione e della trasparenza

(P.T.P.C.T.)

2020 - 2022

Approvato in data 31.01.2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 18



INDICE

Introduzione

SEZIONE PRIMA

IL PIANO ED IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Art. 1: OGGETTO DEL PIANO

Art. 2: IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Art. 3: UFFICIO A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA

Art. 4: FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E

DELLA TRASPARENZA

Art. 5: PROCEDURE DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Art. 6: L'INTEGRAZIONE DEL PIANO CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E CON IL PIANO

DELLE PERFORMANCE

SEZIONE SECONDA

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 7: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'ANALISI DEL CONTESTO

Art. 8: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Art. 9: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 10: LE AREE DI RISCHIO

Art. 11: METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 12: MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO



IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Art. 13: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE SPECIALI DI PREVENZIONE

Art. 14: MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Art. 15: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 16: ROTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 17: SPECIFICHE INDICAZIONI PER I CONTRATTI PUBBLICI

Art. 18: PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

Art. 19: DISPOSIZIONI AFFERENTI IL IL c.d. PANTOUFLAGE

Art. 20: ALTRE DISPOSIZIONI INTEGRATIVE DEL PTPCT

SEZIONE TERZA GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 21: QUADRO NORMATIVO ED ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

Art. 22: OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Art. 23: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

- ALLEGATO 1 SCHEDA DI SINTESI DEI PROCESSI
- ALLEGATO 2 SCHEDE DI MAPPATURA DEI PROCESSI
- ALLEGATO 3 MISURE PER LA PREVENZIONE DI SPECIFICI FENOMENI DI CORRUZIONE E DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
- ALLEGATO 4 SCHEDA DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE 2020-2021-2022
- ALLEGATO 4.1. SCHEDA SPECIFICA PER AFFIDAMENTO LAVORI E/O FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE AD € 20.000,00
- ALLEGATO 4.2. ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - REFERTO SINTETICO CONTROLLI - ANNO 2020 (MODELLO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO)
- APPENDICE 1 - TABELLA RICOGNITIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI
- APPENDICE 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.



INTRODUZIONE

I PTPC del Comune di Mesagne .

Il Comune di Mesagne con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta n.1 del 31.01.2019 ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2019 - 2021. Nell'ambito dello stesso sono state richiamate le varie fasi di approvazione fin dalla prima adozione con inserimento della metodologia applicata fino alla definizione di un piano anticorruzione in sintonia con le linee guida ANAC vigenti.

In data 23.09.2019, il sottoscritto Domenico Ruggiero è stato nominato Segretario generale del Comune di Mesagne e in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il Comune, giusto decreto n. 16 del 23.09.2019, ha pertanto nei modi e nei tempi previsti proposto per l'approvazione alla Giunta Comunale l'aggiornamento al PTPC 2020-2022 secondo le linee guida ANAC del novembre 2019 ed allegati per quanto compatibili con i tempi a disposizione.

Stante l'esiguità del tempo a disposizione si è ritenuto di dover procedere ad apportare le minime integrazioni previste dal PNA del 2019, volte a migliorare l'efficacia complessiva del PTPC 2020-2022, pur mantenendone l'impianto originario, e soprattutto ad attivare i processi necessari ridefinizione della mappatura del rischio sostanzialmente confermata, definizione delle misure, definizione ed introduzione dei sistemi di verifica e monitoraggio, integrazione degli istituti della rotazione, procedimenti di legalità in materia di contratti e quant'altro ritenuto necessario per la definizione della proposta di PTPCT da sottoporre all'approvazione entro i termini previsti.

Partendo dal Piano esistente pertanto è stata proseguita l'attività di coinvolgimento dei soggetti interni mediante una serie di Conferenze con i Responsabili di Servizio e il coinvolgimento degli attori interni ed esterni come previsto con apposito avviso pubblico .

Si è preso atto delle attività afferenti l'aggiornamento del PTPC 2015-2017, mediante:

- Introduzione dell'analisi del contesto esterno al fine di acquisire le informazioni necessarie per elaborare misure di prevenzione del rischio da definirsi nel PTPC 2016-2018;
- Aggiornamento dell'analisi del contesto interno adeguando il PTPC alle modifiche organizzative già introdotte nell'Ente;
- Adeguamento della mappatura dei processi e relativa valutazione del rischio delle cd "Aree obbligatorie" con maggiore attenzione alle aree individuate dalle linee guida di cui alla determinazione ANAC 12/2015 al fine di avviare le attività che nel prossimo PTPC 2016-2018 porteranno all'introduzione di specifiche aree di rischio e alla mappatura dei relativi processi;
- Aggiornamento e razionalizzazione del precedente PTPC 2014-2016 mediante l'introduzione di alcuni accorgimenti introdotti dalle Linee guida di cui alla determinazione ANAC 12/2015.



Si è preso atto dell'aggiornamento del PTPC 2016-2018 ove si è tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC espresse nella determinazione n. 12 del 28.10.2015, tesi a promuovere la massima partecipazione della cittadinanza e soprattutto della parte politica alla formazione del Piano, secondo le seguenti fasi come nello stesso indicato con l'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 03.03.2016.

Si è preso atto del procedimento per l'approvazione del PTPCT 2017-2019 e delle criticità riscontrate con riferimento alla struttura organizzativa meglio descritto nella sezione dedicata all'analisi del contesto interno del PTPCT 2017-2019 con una redistribuzione dei procedimenti tra le Aree di nuova istituzione che si è tradotta nell'adozione di un funzionigramma. Tale strumento del tutto innovativo per il Comune sia nella forma che nel contenuto è tutt'ora oggetto di continue rivisitazioni a dimostrazione di un processo complesso ancora *in itinere ed in fase di definizione*. L'assetto organizzativo era stato inoltre accompagnato dalla contestuale adozione di un nuovo piano di assegnazione del personale che - nell'ottica di garantire una effettiva rotazione all'interno delle diverse articolazioni organizzative dell'Ente - ha in passato interessato n. 39 su 145 dipendenti. Si è constatato che in tale riorganizzazione degli Uffici non ha trovato attuazione quanto espressamente previsto nel PTPC 2016-2018 all'art. 3 con la conseguenza che il RPCT non è stato dotato di alcuna struttura di supporto e ha provveduto agli adempimenti sempre più impegnativi con le sole risorse umane impegnate in via ordinaria nei procedimenti assegnati all'Ufficio di Segreteria.

Il P.T.P.C.T. 2017-2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 92 del 27.04.2017 e presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 29.05.2017, come risultante da verbale di C.C. n. 29/2017.

Si è preso atto del procedimento per l'approvazione del PTPCT 2018-2020, avvenuto nel sostanziale rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 del P.T.P.C.T. 2017-2020 e dall'ordinamento vigente a dimostrazione del fatto che il sistema era stato portato a regime con gli adempimenti come descritti nel precedente piano che qui si intendono richiamati. Lo schema di PTPCT 2018-2020 - adeguato alla luce delle condivisibili osservazioni pervenute - è stato pertanto sottoposto alla Giunta Comunale ai fini dell'approvazione, con la riserva di procedere ad eventuali adeguamenti nel corso del 2018.

Si è preso atto del procedimento per l'approvazione del PTPCT fino al 2019-2021, avvenuto nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 5 del P.T.P.C.T. 2018-2020 e dall'ordinamento vigente. Come richiamato nel precedente Piano Triennale di prevenzione della corruzione che qui si intende richiamato è stato pertanto sottoposto al Commissario prefettizio, nominato per la gestione provvisoria del Comune con decreto prefettizio n. 4226 del 22 gennaio 2019, a seguito dello scioglimento della sospensione degli organi politici per dimissioni contestuali della maggioranza dei Consiglieri Comunali avvenuta in data 21.01.2019, e d è stato approvato con provvedimento n.1 con i poteri della giunta del 31.01.2019.

In continuità con i precedenti PTPCT ed in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2016 e seg., il PTPCT 2019-2021 ha inteso introdurre e rafforzare misure di prevenzione della



corruzione utili allo svolgimento dell'azione amministrativa sia dal punto di vista dell'efficacia sia della semplificazione degli adempimenti, della chiarezza nel riparto delle competenze, del rispetto dei tempi procedurali. In una parola, misure concrete finalizzate a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e destinate a prevenire eventuali atti corruttivi specificandone l'interesse generale ed una maggiore attenzione.

L'attenzione è stata essenzialmente dedicata ad una più attenta mappatura dei processi, nonché ad introdurre ulteriori strumenti sperimentali di monitoraggio dell'attuazione delle misure, successivamente non stabilizzate con appropriati atti e procedure ai fini del superamento della fase sperimentale.

Il procedimento per l'approvazione del PTPCT 2020-2022. Finalità e obiettivi.

Il procedimento per l'approvazione del P.T.P.C.T. 2020-2022 si è articolato nel rispetto dei tempi previsti dall'ordinamento vigente ed in ossequio alle indicazioni ANAC contenute nella propria deliberazione n.1064 del 13.11.2019 di approvazione delle linee guida del PNA.

La fase di consultazione è partita con la pubblicazione in data 05.11.2019 sul sito istituzionale del Comune di apposito avviso pubblico, prot. 33669, avente ad oggetto "Consultazione per Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Mesagne 2020/2022" con termine (non perentorio) per la presentazione di osservazioni e/o proposte al 17.01.2020. Contestualmente, sono stati, con la stessa nota, invitati formalmente e direttamente a presentare suggerimenti e/o proposte anche tutti i Responsabili di Area del Comune di Mesagne, nonché i rappresentanti politici: Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali. Il termine per la presentazione delle osservazioni è stato volutamente esteso al mese di gennaio 2019, esattamente come avvenuto per l'anno 2018, al fine di consentire la massima partecipazione al processo di formazione del Piano, anche in considerazione della recente nomina del nuovo RPC.

In data 20.12.2019 è pervenuta osservazione da parte del gruppo consiliare Movimento Libero&Progressista, giusta nota acclarata al protocollo dell'Ente in data 20.12.2019, al nr. 39279 e della quale, nella stesura del piano, anche in relazione dei tempi brevi, è stato tenuto conto inserendo le osservazioni ed i suggerimenti, alcuni in via diretta ed altri, pur richiamati, rimandando all'adozione di specifici successivi provvedimenti, stante in alcuni casi la natura prevalentemente amministrativa, così come richiesto, dei regolamenti necessari alla definizione delle osservazioni effettuate.

Il contenuto del PTPCT 2020-2022.

Il PTPCT 2020-2022 del Comune di Mesagne, in continuità con PTPCT 2019-2021, si pone come strumento dinamico e semplificato, operativo ed in parte continuativo, per quanto compatibile. L'attuazione e di dettaglio del Piano, l'adozione di specifiche linee guida da parte del R.P.C.T., nella funzione di coordinamento da condividere con i Responsabili di Area, come di seguito riportato, costituiranno le fasi di realizzazione.

In sintesi gli obiettivi e le finalità del PTPCT 2020 - 2022 si muovono sulle seguenti linee:



- **Conferma del procedimento di pianificazione introdotto dal PTPC 2016-2018**, con la previsione stabile di strumenti di coinvolgimento degli attori interni ed esterni ed in particolare degli Organi di indirizzo. Potenziamento di un sistema di raccolta di osservazioni permanente, non legato esclusivamente alla scadenza dei termini di approvazione del Piano e che consenta di coinvolgere in maniera costante gli interlocutori del R.P.C.T., con l'anticipazione per l'anno 2020 delle procedure di consultazione e partecipazione al fine di conseguire l'obiettivo dell'effettivo e reale coinvolgimento in ogni fase degli attori coinvolti, sia nell'attuazione, sia nella successiva nuova proposta di PTPCT.
- **Conferma dell'analisi del contesto esterno ed interno.** Con riferimento al contesto esterno, si conferma l'analisi aggiornata contenuta nel PTPCT 2019-2021, riportandola sostanzialmente come in seguito. Si sottolinea che il grave momento di instabilità politica vissuta nel corso del 2019 non ha consentito al nuovo RPCT di condividere con gli Amministratori Comunali ulteriori elementi di valutazioni in merito e pertanto si ritiene opportuno confermare tale sezione del Piano con riferimento al contesto interno di alcuni elementi di criticità già sottolineati nelle versioni precedenti dei Piani e ancora sussistenti.
- **La mappatura dei processi** precedentemente approvati dall'Ente e predisposti a cura di ciascuna Area dai Responsabili, sono stati riesaminati con riferimento ai processi/procedimenti assegnati al settore di loro competenza sulla base di schede omogenee per tutte le Aree. La definizione dei processi assegnati ad ogni Area con l'individuazione del Responsabile, dell'Ufficio competente (micro-organizzazione all'interno dell'Area), la valutazione del rischio e il relativo trattamento è stato individuato come preciso obiettivo anche nell'ambito del Piano delle Performance.
- Era stato infatti previsto quale ulteriore obiettivo di performance la mappatura analitica di processi per ogni settore da individuarsi all'interno delle aree di rischio per meglio ove necessario ridefinirne le maggiori specificità di rischio.
- Nel Piano delle performance 2018-2020 e successivi era stato assegnato come obiettivo ai singoli Responsabili di procedere nella mappatura analitica dei singoli processi assegnati all'area di competenza secondo le indicazioni fornite : suddivisione del processo in fasi (iniziale- istruttoria-finale) ed all'interno di ogni fase, individuazione delle singole azioni; quindi per ogni azione, valutazione del rischio e trattamento mediante apposite e specifiche misure.
- Il confronto operativo riefettuato a fine 2019, si è dimostrato estremamente utile per apportare i correttivi necessari al sistema di gestione dei processi ed ha dimostrato l'interesse reale e la sensibilità della struttura amministrativa ai temi della prevenzione della corruzione. Si ritiene pertanto necessario supportare ulteriormente i singoli attori affinché vengano comprese pienamente le reali finalità della mappatura ai fini dell'adozione delle misure formalmente previste nel presente PTPCT, come indicato dall'ANAC nel PNA 2019 .



- L'Ufficio di Segreteria, a supporto dell'attività del R.P.C.T., ha operato nel corso del 2019 mediante apposito software di gestione della mappatura dei processi riportando le indicazioni provenienti dai singoli Responsabili sostanzialmente di conferma in apposite schede che riportano l'assegnazione dei processi alle singole Aree e la mappatura dei singoli processi in maniera uniforme ed omogenea. Le suddette schede sostanzialmente confermate, aggiornate ed implementate con la mappatura analitica effettuata all'interno di ogni Area costituiscono allegati al presente P.T.P.C.T. In particolare gli oltre 750 processi mappati nel PTPCT 2018-2020 sono stati oggi rivisti, semplificati e aggiornati con le mappature analitiche.
- Nell'anno 2020 pertanto, anche con riferimento alle linee guida ANAC del 2019, nonostante i tempi brevi si è provveduto quindi alla verifica della mappature preesistenti ai fini della rideterminazione del rischio mediante la ponderazione e misurazione dello stesso. Di concerto con i Responsabili dei servizi si è riconfermato in linea generale la mappatura del rischio e fatte salve alcune eccezioni, la conferma dei criteri e del rischio annessi ad ogni procedimento loro assegnato.
- In conclusione le schede dei singoli processi possono considerarsi non solo lo strumento indispensabile per la gestione del rischio, ma strumento anche organizzativo degli uffici nell'ottica di garantire maggiore omogeneità e puntualità dei dati a presidio dei principi di trasparenza ed imparzialità.
- **Misure organizzative a supporto dell'attività del RPCT.** Ancora oggi non ha trovato attuazione il PTPC 2016 nella parte in cui prevedeva un ufficio a supporto del RPC e Segretario Generale in grado di svolgere in maniera integrata il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il controllo di gestione e strategico, il controllo successivo sugli atti rimesso al Segretario generale, il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza ed il monitoraggio sulle performance. Tuttavia è stata attuata la riorganizzazione degli uffici e dei servizi con deliberazione n. 1 del 10.01.2020 e s.m.i. dove è stato previsto la formale istituzione dell'ufficio controlli di supporto al responsabile anche in materia di anticorruzione
- Nel Piano sono state previste e formalizzate le modalità di monitoraggio per il tramite delle schede allegate al presente Piano, che comprendono le varie fasi di misurazione dei processi e il loro monitoraggio in termini di conoscibilità formale e sostanziale, ai fini delle misure previste, in sintonia con quanto richiesto nelle linee guida dell'ANAC 2019. I referenti sono individuati negli attori della gestione amministrativa titolari di P.O. e nel flusso di report e comunicazioni indirizzate al RPCT ai fini dei compiti indicati nella delibera n.1064 ANAC ed allegati. Rimane pertanto la implementazione del necessario personale del suddetto Ufficio di supporto al RPCT, ma al contempo si garantisce l'attivazione del monitoraggio mediante la valorizzazione ed il coinvolgimento di diversi referenti anche istruttori per la prevenzione della corruzione da individuarsi all'interno delle nuove Aree.



- **Integrazione e coordinamento con altri strumenti programmatori e di controllo. Criticità riscontrate.** In continuità con i Piani precedenti si conferma lo stretto collegamento tra il PTPCT ed il Piano delle performance. Al contempo, come già detto, si è previsto un sistema di controlli integrato con l'esistente Regolamento dei Controlli Interni ai fini della verifica del rispetto delle pratiche di buona gestione, di conformità agli strumenti di programmazione ed alle disposizioni di legge. Tale controllo, di norma successivo, avverrà previo sorteggio di un minimo di un 5% o 10% degli atti adottati. Resta salva la possibilità di eventuale verifica sui provvedimenti gestionali mediante il nuovo software gestionale ancora in fase sperimentale che potrebbe portare in alcuni casi al controllo contestuale degli atti. Per quanto sopra detto, pertanto, in merito ai controlli successivi, come sopra formalizzati, non si esclude la continuità sperimentale, per una futura definitiva procedura, da porre in essere con un adeguato sistema organizzativo, sia in materia di dotazione di personale, in possesso delle adeguate competenze che di adeguati software, per consentire la reale fattibilità di controllo "contestuale" in ordine al rispetto del PTPCT in tempo reale senza interferire con norme cogenti previste nel TUEL. Tale procedura, ove eventualmente definita, potrà essere applicata anche ai controlli interni, modificando ed adeguando il regolamento vigente a cura del Consiglio Comunale. Infatti tale prospettiva e criticità evidenziate nel PTPCT 2018-2020, in merito alla gestione dei controlli interni, non possono essere considerate superate se non per il tramite della modifica ed integrazione dell'apposito regolamento, le verifiche sull'attuazione del piano anticorruzione non costituiscono controllo interno sugli atti come evidenziato più volte dall'ANAC, anche se possono integrarsi ed implementarsi ai fini di una maggiore efficacia ed efficienza.
- **Sezione del Piano destinata a disciplinare gli obblighi di trasparenza.** Nella suddetta sezione sono previsti gli adempimenti aggiornati sulla scorta del d.lgs. 97/2016 e delle linee guida dell'ANAC, gli obblighi di pubblicità introdotti con il d.lgs. 33/2013 e precedentemente contenuti nel PTTI. Nel triennio 2020-2022, si intende procedere, sulla scorta di quanto indicato nel PTPCT 2019-2021, ad una verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza, prevedendo specifici obiettivi all'interno del Piano delle performance 2020-2022. La sezione del Piano destinata alla Trasparenza è stata confermata e integrata ai fini di un miglioramento sia dei procedimenti di accesso che di verifica.
- **Misure di prevenzione specifiche . Monitoraggio**
Le misure di monitoraggio, in conformità alle linee guida ANAC 2019, vengono come sopra già detto, potenziate e sostanziate in procedimenti legati ad apposite tabelle e report periodici di cui alle **schede allegate: n.4 Scheda di controllo sulle attività ad elevato rischio di corruzione, n. 4.1 Scheda specifica per affidamento lavori e/o forniture di beni e servizi di importo superiore ad € 20.000,00 , n. 4.2 Referto sintetico controlli**, che devono essere presentati con cadenza trimestrale, su base annuale e comunque non oltre il 20 del mese successivo; l'inadempimento costituisce violazione dei doveri



di ufficio e potrebbe comportare l'avvio di eventuali provvedimenti disciplinari, oltre a costituire, sul piano delle valutazioni delle performance, elemento negativo.

Nell'ambito del Piano viene disciplinato il rapporto PTPCT/Piano delle Performance e la collaborazione con l'O.I.V. ed ogni altro organismo collegiale e non con funzioni di controllo, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, i quali organismi sono chiamati, nell'ambito delle verifiche anticorruzione, a prestare la propria opera in relazione alle proprie competenze.

Con riferimento alla valutazione del rischio si conferma la metodologia di cui all'ultimo PTPCT ed in sintonia con l'impostazione richiesta in ultimo da ANAC, fatto salvo il costante adeguamento e allineamento. L'introduzione della nuova metodologia, a cui sono stati apportati alcuni correttivi nella scala dei valori, ha consentito ai Responsabili di area di procedere celermente alla valutazione dei rischi. Nel triennio 2019-2021 l'attenzione sarà focalizzata sul monitoraggio delle misure di prevenzione specifiche prevedendo una attività di sensibilizzazione al tema che appare alquanto trascurato, intensificando la sensibilizzazione e l'informazione ad ogni livello. L'intento programmatico è di rendere costante e certa l'attività di monitoraggio introducendo strumenti appositi sopra richiamati e disciplinando le attività necessarie per il corretto svolgimento. Non mancheranno momenti di condivisione e confronto sul tema mediante specifici incontri con i Responsabili di Area che saranno anche momento di diffusione di una adeguata cultura in materia.

Si confermano gli **strumenti di monitoraggio** sull'applicazione delle seguenti misure introdotte nel 2018 secondo le indicazioni contenute nel PTPCT 2018-2020 come sotto riportate:

- utilizzo sistema informatizzato per la gestione del procedimento di tutela del Whistleblower introdotto con determinazione n. 2125 del 29.12.2016;
- Monitoraggio delle sedute del Comitato Unico di Garanzia costituito con determinazione n. 373 del 16 febbraio 2018 .
- Monitoraggio dei procedimenti disciplinari aperti e conclusi nell'anno 2020, successivamente all'approvazione con deliberazione del Regolamento per l'Ufficio procedimenti disciplinari e verifica del trend.

Si conferma la necessità di provvedere all'integrazione e all'aggiornamento del Regolamento per la disciplina dell'Ufficio legale e dell'Avvocatura civica, partecipazione attiva, adeguamento regolamento lavori pubblici appalti e forniture, Diritto di Accesso civico - L.241/90, controlli interni e concessione patrimonio comunale, disciplinandone sia le modalità di incarico interno, sia in caso di necessità od impedimento le eventuali nomine secondo quanto previsto dalle direttive ANAC vigenti.



SEZIONE PRIMA IL PIANO ED IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Mesagne (BR).
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:
 - a) Gli Organi di indirizzo politico (**Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale**);



- b) il Responsabile della prevenzione;
- c) i Responsabili di Area o Servizio, titolari di P.O.;
- d) l'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
- e) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- f) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Mesagne (BR) è il Segretario Generale dott. Domenico Ruggiero nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 23.09.2019. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:
 - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre agli organi di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
 - a) elabora apposite linee guida di attuazione del Piano. Lo schema di linee guida viene di norma sottoposto alla Conferenza dei Responsabili di Area integrata dall'organo di indirizzo politico. All'interno della conferenza si avvierà la discussione sulle linee guida e verranno formalizzate eventuali osservazioni che potranno essere accolte in sede di adozione delle linee guida da parte del RPCT;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica in qualsiasi momento qualora sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del programma di rotazione per gli incarichi apicali e per il personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio (cd. Aree di rischio specifiche) come previsto al successivo art. 16 o attiva la rotazione "straordinaria" in caso in cui siano commessi reati di corruzione;
 - d) predispone in accordo con i Responsabili di Area o Servizio il programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;



- e) entro il termine stabilito dalle specifiche disposizioni in materia, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, anche sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di area o dei Servizi dell'ente, e la trasmette all'organo di indirizzo politico;

Articolo 3

UFFICIO A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile si avvale di apposita struttura di supporto che svolge in via continuativa e in maniera integrata:
 - la gestione ed il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
 - il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza di cui alla sezione Trasparenza del presente Piano;
 - il controllo successivo sugli atti rimesso al Segretario generale;
 - il monitoraggio sulle performance, coordinandosi con l'OIV.
2. L'Ufficio sarà composto da almeno 2 unità, dotate di elevate competenze anche informatiche, alle quali possono essere attribuite responsabilità procedurali. L'Ufficio sarà dotato di adeguati strumenti informatici per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.
4. I Responsabili di Servizio, titolari di P.O., curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT e del suo Ufficio, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.
5. Il RPCT avrà cura di trasmettere, qualora richiesto, apposite relazioni sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano ai Consiglieri comunali per il tramite della Conferenza dei Capigruppo.



6. Nelle more della costituzione di apposita struttura organizzativa deputata ad ufficio di supporto, il RPCT si avvale dell'Ufficio di Segreteria o dei propri collaboratori per lo svolgimento dei compiti assegnatigli anche se gli stessi sono impiegati in via ordinaria in attività differenti. Il RPCT inoltre può avvalersi dei referenti per la prevenzione della corruzione da individuarsi all'interno di ciascuna Area garantendo il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza in modo decentrato.
7. Nell'ottica di integrazione degli strumenti di programmazione e controllo dell'ente, l'Ufficio di Segreteria affianca il Segretario Generale nell'attività di controllo successivo degli atti.

Articolo 4

FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Al fine di svolgere le sue funzioni, il Responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune di Mesagne, anche in via meramente informale e propositiva. Hanno assoluta prevalenza e priorità le informazioni relative ai processi inseriti nelle aree di rischio obbligatorie e specifiche.
2. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:
 - in forma verbale;
 - in forma scritta.
3. Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.
4. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:
 - nella forma di *Verbale* a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia scritta;
 - nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;



- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti ed avviare le obbligatorie procedure agli organi ed autorità competenti ai fini delle verifiche di competenza, , ivi comprese l'avvio del procedimento disciplinare ove ne ricorrano i presupposti.

Articolo 5

PROCEDURE DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

1. La procedura di formazione e/o aggiornamento e approvazione del Piano si articola nelle seguenti fasi e secondo le seguenti scansioni temporali:
 - o Fase di consultazione degli attori interni ed esterni da concludersi entro dicembre dell'anno precedente. In questa fase il RPCT promuoverà la partecipazione degli attori interni (Responsabili di servizio, O.I.V. organi di controllo interno, Sindaco e assessori comunali) al processo di formazione del Piano sollecitando la formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Piano e di segnalazioni di specifiche criticità registrate nell'attuazione del Piano precedente nonché promuovendo apposite riunioni. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuoverà altresì il coinvolgimento di attori esterni (forze politiche presenti nel territorio, associazioni di ogni tipo, organizzazioni sindacali, cittadini in genere) al processo mediante la presentazione di osservazioni e suggerimenti al Piano. A tale scopo utilizzerà avvisi pubblici da diffondere attraverso il sito istituzionale del Comune o altro strumento ritenuto opportuno. Al fine di garantire la più ampia partecipazione la fase di consultazione può protrarsi anche oltre il termine previsto, nel rispetto dei tempi stabiliti per l'approvazione del PTPCT.
 - o Fase di elaborazione di indirizzi da parte degli organi di indirizzo. A decorrere dal prossimo triennio 2020-2022 - in considerazione dell'insediamento di una nuova Amministrazione comunale ed a seguito della nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché della pubblicazione delle linee guida ANAC 2019 avvenuta nel mese di Novembre ove tale coinvolgimento formale è auspicabile, si procederà, in tempi e modi consoni, a coinvolgere il Consiglio Comunale per quanto afferente ad eventuali indirizzi strategici in materia di anticorruzione. All'uopo è stata inviata nota prot. 33669 del 05.11.2019, a seguito della quale un componente dell'organo consiliare del Movimento Libero e Progressista, ha fatto pervenire nota prot. n. 3972 del



20.12.2019, della quale si è ampiamente tenuto conto. L'elaborazione di appositi indirizzi da parte del Consiglio Comunale in merito alla predisposizione del Piano avranno valenza annuale o altra valenza secondo le indicazioni provenienti dal Consiglio Comunale e dovranno essere comunque rinnovati ogni qualvolta vi sia un rinnovo degli organi di governo;

- o Fase di elaborazione dello schema di PTPCT nel mese di gennaio dell'anno di riferimento. Lo schema di PTPCT viene elaborato e proposto da parte del RPCT. Viene quindi presentato ai Responsabili di Servizio, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Consiglieri Comunali che potranno eventualmente formulare ulteriori osservazioni;
 - o Fase di approvazione da parte della Giunta Comunale nei termini di legge (31 gennaio);
 - o Fase di presentazione del PTPCT al Consiglio Comunale nella prima seduta pubblica utile.
2. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".
 3. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta dei Responsabili di servizio, dei rappresentanti politici e di tutti i soggetti coinvolti nonché del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di adeguarlo a mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione o semplicemente se si rende necessario adeguarlo a disposizioni di legge o a nuove esigenze dell'Amministrazione.
 4. Al fine di consentire a tutti i soggetti coinvolti di partecipare non solo alla predisposizione del Piano, ma anche al controllo sulla concreta attuazione dello stesso, l'Ente procede a pubblicare un avviso permanente destinato a tutti gli interessati affinché siano informati della possibilità di avanzare all'Ente proposte, suggerimenti, osservazioni ed anche segnalazioni in merito alla mancata attuazione del Piano. Al RPCT è dato mandato di procedere a predisporre gli strumenti necessari per ricevere le comunicazioni. Il RPCT dovrà dare risposta alle segnalazioni nel termine di 30 giorni ove compatibili con i termini di approvazione.

Articolo 6

INTEGRAZIONE DEL PIANO CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE



In continuità con quanto già previsto nei precedenti Piani, anche il PTPCT 2020-2022 si pone in stretta correlazione con il Piano delle performance ed il sistema dei controlli interni.

Ai responsabili di Area/servizi saranno assegnati obiettivi specifici relativi all'attuazione del presente Piano:

- mappatura analitica e aggiornamento dei principali processi assegnati alle area di competenza come di seguito meglio specificato con connessa valutazione del rischio dei procedimenti e dei processi sulla base della metodologia introdotta dal presente Piano;
- attuazione delle misure di prevenzione;
- adempimento puntuale degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"
- le fasi di monitoraggio, come determinate, con cadenza trimestrale.

L'Organo di indirizzo politico è chiamato secondo la metodologia di valutazione delle performance del Comune di Mesagne a riconoscere il carattere strategico degli obiettivi suddetti.

Il controllo interno, "successivo di legittimità" deve essere effettuato nel rispetto del relativo Regolamento comunale vigente come approvato dal C.C., secondo quanto previsto nel TUEL e dalla normativa che impone una selezione a campione dei principali atti amministrativi da controllare.

Avvalendosi dell'implementazione del software gestionale degli atti Amministrativi, era stato attivata una procedura sperimentale (in grado di vedere sulla propria scrivania "virtuale" i provvedimenti dirigenziali prima che vadano in pubblicazione). Questo sistema può, ove formalmente disciplinato ed adottato, anticipare in alcuni casi, la fase istruttoria del controllo successivo amministrativo, utilizzando il canale di comunicazione del software per le segnalazioni da effettuare ai Responsabili. Ai fini del prosieguo si procederà ad una definizione oggettiva in termini di tempi modi nell'apposito regolamento sui controlli interni nel rispetto del TUEL, delle norme di legge in materia di contabilità ed efficacia degli atti.

Il suddetto sistema potrà ove valutata la fase sperimentale, attivare pertanto un nuovo metodo futuro di eventuale controllo.

Il sistema sperimentale introdotto nel 2017, per considerarsi a regime deve essere formalizzato mediante l'aggiornamento del Regolamento dei controlli interni al fine di darne stabilità e pubblicità. In allegato al Regolamento dovranno essere evidenziati i rilievi più frequenti al fine di consentire agli interessati una verifica preliminare della conformità dell'atto a loro spettante per norma.

I controlli anticorruzione pertanto potranno eventualmente integrarsi con il sistema dei controlli interni. I controlli anticorruzione come da PNA ultimo, consistono nella verifica dell'attuazione del PTPC e saranno attivati per il tramite di formali report trimestrali di



monitoraggio come da modelli allegati al presente piano, sui quali il RPCT procederà secondo le proprie competenze.

L' O.I.V., ove nominato, nell'ambito delle proprie funzioni, verifica la corretta applicazione dei processi di cui al Piano Anticorruzione, come realizzati dai responsabili dei servizi e per gli adempimenti previsti obbligatoriamente nel PEG. L'O.I.V. verifica altresì il rispetto degli obblighi di scadenza anche in relazione alla valutazione delle performance. Compartecipa altresì ai processi di validazione della relazione annuale, nonché alla certificazione in relazione agli obblighi di trasparenza.

SEZIONE SECONDA

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 7

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili titolari di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione che di seguito si riportano:
 - a) **La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
 - b) **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
 - c) **La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
 - d) **La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**



La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

I principi sopra riportati sono stati aggiornati con i principi ANAC di cui alla determinazione 12/2015 e seguenti riferimenti e Linee ANAC che qui si intendono integralmente riportati.

La gestione del rischio di corruzione:



- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.



2. La gestione del rischio si articola in tre fasi:
 - a) Analisi del rischio;
 - b) Valutazione del rischio;
 - c) Trattamento del rischio ed adozione delle misure.

L'ANALISI DEL RISCHIO

Articolo 8

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Al fine di individuare alcuni aspetti del contesto sociale e territoriale nel quale si muove l'Ente si è ritenuto di mantenere anche nel presente PTPCT 2020-2022 un estratto della ricerca effettuata dall'Associazione "LIBERA" sulla criminalità organizzata nel territorio di Mesagne che - per quanto risalente nel tempo - rimane ancora attuale in alcune considerazioni sulla società mesagnese.

“3.2 Profilo sociale

Nel tracciare il profilo sociale di Mesagne emergono una serie di aspetti, tra i quali: la percezione del senso dello Stato, il ruolo dell'Amministrazione comunale, la complessità delle dinamiche comunitarie, la capacità aggregativa dell'associazionismo, il rapporto tra assistenza e assistenzialismo.

3.2.1 Il senso dello Stato

Il rapporto dei cittadini mesagnesi con le istituzioni non è univoco e presenta numerose sfaccettature che riflettono modi diversi di sentire lo Stato e di rapportarsi alle leggi. Non siamo di fronte ad una relazione particolarmente conflittuale con elementi di rifiuto reciproco come avviene in altre realtà del paese, esistono elementi di fiducia reciproca e di attenzione corroborati anche dalla fase attraversata nella lotta comune contro la criminalità. Questo non significa che la dimensione delle relazioni tra Stato e cittadino siano trasparenti ed idilliache, esse risentono dei problemi presenti nel complesso della comunità nazionale e nel mezzogiorno in particolare.

Come detto, esistono difficoltà legate ai fenomeni di larga scala propri del Mezzogiorno e non solo, che vedono la tendenza a far prevalere le istanze che il singolo soggetto – individuo o associazione – pone agli amministratori basandosi spesso sulle relazioni interpersonali finendo quindi per prescindere dagli uffici preposti ad espletare determinati compiti.

Tale modalità di relazione, da una parte è il portato di una sistema amministrativo-burocratico che preferisce adeguarsi alle istanze private concependo i problemi complessivi come una serie di problemi individuali, dall'altra è però ciò che al sistema stesso viene richiesto dai cittadini, ovvero la soluzione di problemi individuali.(...)



Come precedentemente affermato, i cittadini non sono i soli responsabili della degenerazione del rapporto con le istituzioni dato che, talvolta, queste ultime si adattano alle richieste particolaristiche che arrivano dagli utenti.(...)

3.2.3 Il senso comunitario

Il senso di appartenenza alla comunità mesagnese è ambivalente.

Da una parte il vissuto quotidiano nelle strade e nelle piazze, e la partecipazione ai riti religiosi consolida l'appartenenza comunitaria che ha radici antiche. Dall'altra, invece, tale tradizione aggregativa sembra avere un carattere maggiormente formale, piuttosto che di strumentazione sostanziale atta alla risoluzione dei problemi.

Quando un problema investe alcuni cittadini nei loro interessi più prossimi, prevalgono altre dinamiche, frutto, probabilmente, della grande considerazione di sé che, come precedentemente affermato, accomuna i mesagnesi e li induce a pensare di poter risolvere il problema in forma individuale.

Pertanto, l'indubbia esistenza di una naturale capacità aggregativa e di un'attitudine alla crescita condivisa viene, talvolta, minata dalla marcata autostima, e dalla tendenza all'individualismo, che è riscontrabile su più livelli: da quello imprenditoriale, a quello sindacale, a quello associazionistico.(...)

3.2.5 Rapporto tra assistenza e assistenzialismo

La crisi economica che in questi ultimi anni ha investito la nostra nazione e i conseguenti tagli agli enti locali hanno avuto ripercussioni sia sul tenore di vita di diversi cittadini mesagnesi, sia sull'efficacia dei servizi presenti sul territorio.

Alla difficile congiuntura nazionale si aggiunge un atavico e distorto rapporto tra i cittadini e gli amministratori che, nel meridione d'Italia e non solo, prescinde dai diritti e doveri di ciascuno, e sfocia talvolta in una gestione personalistica dei servizi. Del resto, come abbiamo già avuto modo di sostenere, tale degenerazione è anche il risultato di richieste particolaristiche che provengono dai cittadini stessi.

Da queste linee di tendenza di carattere nazionale, non è esclusa, naturalmente, la comunità mesagnese che, talvolta, corre il rischio d'essere l'oggetto di politiche sociali le quali, piuttosto che mirare al raggiungimento di una migliore e diffusa qualità della vita, si propongono il soddisfacimento di alcuni bisogni immediati.(...)

LA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL TERRITORIO MESAGNESE

(...) 4.3.4 Alcune considerazioni

Analizzando le vicende del gruppo criminale mafioso presente a Mesagne dagli anni ottanta ad oggi, o meglio dei diversi gruppi mafiosi che, pur provenendo da una stessa matrice, si sono succeduti a Mesagne nell'ultimo quarto di secolo, non si può non ripensare all'espressione utilizzata da una studiosa della Sacra Corona Unita; si tratta più di un progetto di mafia che di una mafia vera e propria. Nel senso che a Mesagne non sono mancati lutti e dolore come ovunque si manifesti una criminalità organizzata feroce, pervasiva e spietata, però rispetto ad altri luoghi, dove la presenza mafiosa si è protratta per decenni, alla struttura criminale mafiosa attiva nella città messapica sono mancati alcuni elementi per trasformarsi pienamente in una mafia tradizionale. L'analisi di questi

elementi mancanti può quindi aiutare coloro che si attivano per la legalità a costruire strumenti di prevenzione di una qualche efficacia.

Un elemento che non si può non sottolineare inoltre è il fatto che la criminalità mafiosa nella sua fase di crescita iniziale si è avvalsa di un contesto favorevole dovuta alla grande crisi della dimensione



comunitaria mesagnese degli anni settanta e dei primi anni ottanta dovuta alla rottura dei meccanismi delle relazioni di una società che fino allora era stata contadina e tradizionale.

L'apertura di nuove possibilità di ascesa sociale, la crescita delle opportunità individuali di quel periodo hanno prodotto anche aspetti deteriori come la corsa al consumo o l'individualismo esasperato. Molti giovani senza scrupoli hanno colto allora l'opportunità di una crescita personale attraverso la violenza cercando di sopraffare una comunità che si sentiva in parte orfana dei tradizionali punti di riferimento. Il metodo mafioso, appreso da alcuni di questi in carcere è sembrato uno strumento ottimale per coltivare questo disegno di violenza.(...)

Ritornando alla questione del progetto di mafia e delle sue intrinseche debolezze il primo elemento che emerge è quello della scarsa attenzione del gruppo mafioso mesagnese alle dinamiche del consenso. I mafiosi tradizionali sanno che non si dura al lungo se si agisce contro la grande maggioranza dei propri cittadini perché questi finiranno per coalizzarsi e aiuteranno le forze dell'ordine a spazzare via il gruppo criminale che poi è sostanzialmente quello che è successo a Mesagne. I gruppi mafiosi tradizionali sono molto attenti ad alimentare una zona grigia se non di consenso almeno di neutrale indifferenza. Offrono lavoro dove non ci sono opportunità, fanno favori di ogni genere, consapevoli che poi qualsiasi beneficio se lo faranno restituire a tempo debito

con gli interessi. A Mesagne questo non è successo. Anzi, parti del territorio sono state rese offlimits alla cittadinanza, i giovani sono stati insidiati con la droga spacciata da elementi notoriamente vicini al clan, le estorsioni sono state sovente portate avanti in modo predatorio oltre quindi ogni limite di sopportazione da parte di commercianti e imprenditori. Tutto questo non poteva non scatenare reazioni nella popolazione.

A conferma di quanto detto sulla scarsa attenzione alle dinamiche del consenso va sottolineata la scarsa capacità dei gruppi criminali mesagnesi di utilizzare il proprio numero, in certi momenti sicuramente considerevole per pesare sulla politica locale. Non ci sono segnali infatti di un coinvolgimento significativo nelle vicende politiche di Mesagne, anzi da un certo momento in poi diventano l'argomento principale di coesione della coalizione che governa la città che si propone di sconfiggerli come primo punto del programma e su questo raccoglie il consenso. Se si pensa che altrove, negli stessi anni, numerosi gruppi mafiosi organizzavano liste, eleggevano assessori o addirittura sindaci questo non può che confermare quanto detto sulla mancata attenzione al consenso da parte dei clan di Mesagne.

Altro elemento che fa pensare è la questione delle professioni praticate da molti degli appartenenti al gruppo criminale mesagnese. In molte realtà tradizionali della mafia i membri del gruppo criminale svolgono normalmente una professione normale, di solito funzionale alle attività del clan sia lecite che illecite. I mafiosi gestiscono ristoranti, bar, autosaloni, imprese di costruzioni, pompe di benzina, aziende agricole hanno una funzione all'interno della comunità e la loro dimensione mafiosa viene percepita come aggiuntiva di quella data dalla loro professione. Gli appartenenti al gruppo criminale mesagnese invece raramente svolgono una professione in grado di dargli una dimensione che vada al di là di quella criminale, spesso si tratta di disoccupati o di persone che non sono normalmente inserite nella comunità. Questa condizione, realtà sostanzialmente legata alla dimensione mafiosa, ha finito poi per estraniare gli appartenenti del clan dalla normale vita comunitaria e a mantenerli in una condizione di marginalità e devianza non aiutando certamente il complesso dell'organizzazione a radicarsi all'interno della comunità mesagnese.(...)



I cittadini mesagneesi vivono il fenomeno mafioso come un vero problema sociale che li può colpire personalmente, spesso i fenomeni della criminalità tout court e la mafia vengono sovrapposti e confusi, questo genera consenso e partecipazione all'azione antimafia sia che sia condotta attraverso le forze dell'ordine o tramite i programmi dell'amministrazione.

Naturalmente le difficoltà della criminalità mafiosa mesagneese non possono far dimenticare i meriti dell'azione antimafia che in questi anni è stata condotta a Mesagne. A cominciare dal ruolo svolto dalle forze dell'ordine e della magistratura. E' raro infatti nella storia dell'azione antimafia trovare in sede locale una tale continuità di impegno da parte delle forze dell'apparato repressivo. In questi ultimi dieci anni infatti sono state condotte una serie di operazioni che hanno consentito di mettere sostanzialmente alle corde il gruppo criminale. C'è stata quindi attenzione al fenomeno criminale ma soprattutto c'è stata attenzione alla prevenzione e questo significa un investimento in qualità dell'azione investigativa. Fare prevenzione infatti vuol dire non solo cercare di ricostruire quanto successo ma anche immaginare quali siano gli obiettivi raggiungibili dall'azione criminale e impegnarsi perché i problemi vengano affrontati mentre nascono e non dopo.

L'attività delle forze dell'apparato repressivo però non sarebbe stata realmente efficace se non ci fosse stata la volontà da parte dell'intera cittadinanza di costruire consenso attorno all'azione delle forze dell'ordine e della magistratura e ad affiancare a questa una politica di prevenzione fatta di impegno civile, politico e amministrativo. L'impegno contro la mafia dei Mesagneesi in questi anni è un dato riconosciuto, molti di coloro che sono stati intervistati lo sottolineano. Come molti cittadini affermano che la fase più acuta dell'affezione mafiosa è passata; ora a Mesagne è necessario continuare nell'azione di prevenzione. Si tratta di una affermazione condivisibile che indica consapevolezza e probabilmente il giusto cammino da seguire".

All'analisi svolta dall'associazione Libera in parte ancora attuale ed utile a descrivere il contesto sociale e territoriale entro cui si muovono le istituzioni pubbliche di Mesagne, è necessario aggiungere ulteriori elementi con particolare riferimento alla criminalità organizzata tratti dalla Relazione delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata (Anno 2013) presentata dal Ministro dell'Interno Alfano alla Camera dei deputati nel febbraio 2015. in generale con riferimento all'intero territorio regionale si legge quanto segue:

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.

Solo sporadicamente (con riferimento alla " Società Foggiana" , nonché ad alcune propaggini della Sacra Corona Unita nel brindisino e nel leccese), si possono individuare strutture più uniformi, connotate da strategie comuni e da interessi più qualificati, quali l' infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale.



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.

In alcune aree si assiste all' operatività di piccole compagini con ristrette aree di influenza.(...)

Il quadro della criminalità organizzata nella regione appare così delineato:

(...)nel brindisino l'area maggiormente interessata all'operatività della criminalità organizzata è quella di Mesagne, anche se la costante azione di contrasto delle Forze di Polizia ha ridotto consistenza e potenzialità delittuose dei gruppi delinquenti;

(...) Il territorio della provincia di Brindisi risulta esposto a rischi di condizionamento da parte di gruppi di criminalità organizzata. Sebbene le formazioni criminali locali siano state notevolmente ridimensionate dall'azione repressiva delle Forze di polizia che ha inciso profondamente anche sotto il profilo dell' aggressione ai patrimoni illecitamente accumulati, non viene trascurato il rischio di una riorganizzazione dei sodalizi mafiosi, legati a nuove leadership.

In termini generali, dopo un periodo di conflittualità risalente agli anni passati, i " Pasimeni-Vitale" ed i " Rogoli-Buccarella" avrebbero raggiunto una pacificazione finalizzata unicamente alla gestione delle attività illecite in tutta la provincia brindisina. I primi, in particolare, avvalendosi di propri referenti dotati di un' ampia autonomia decisionale, fanno registrare ramificate articolazioni, gerarchicamente organizzate, in diversi comuni della provincia (Ostuni, Fasano, Torre Santa Susanna, San Pietro Vemotico, Cellino San Marco), alle quali è stata demandata la gestione delle estorsioni e del traffico di stupefacenti.(...)

L' area di Mesagne risulta ancora il centro nevralgico delle articolazioni criminali della provincia, facendo registrare la presenza di elementi facenti parte della storica articolazione della Sacra Corona Unita. Il processo di riorganizzazione, in atto ormai da diversi anni, specie nel Salento, evidenzia, tuttavia, come i boss detenuti Giuseppe Rogoli, Massimo Pasimeni e Antonio Vitale, seppure costretti al regime carcerario del 41 bis, continuano ad esercitare una decisa influenza sulle consorterie locali, nel tentativo strategico di suddividersi il controllo del territorio.

In linea con quanto emerso nella Relazione del Ministro Alfano si riportano le considerazioni presenti nella relazione semestrale della DIA 1° semestre 2015 con riferimento al territorio Brindisino:

"Nella Provincia di Brindisi i sodalizi sembrano attraversare un periodo di relativa quiete in parte riconducibile all'azione di contrasto delle Istituzioni ed alla defezione di esponenti di spicco delle frange brindisine e mesagnesi".

La cd. pax mafiosa è confermata nella relazione semestrale della DIA relativa al 2° semestre 2016.



Si può concludere che pur operando in un contesto territoriale difficile dovuto alla presenza di organizzazioni criminali radicate sul territorio, le istituzioni pubbliche mesagnesi hanno dimostrato negli ultimi anni la volontà e capacità di affiancare le forze dell'Ordine nell'azione di contrasto e repressione dei fenomeni criminali ponendo in essere concrete azioni di prevenzione al rischio di infiltrazione (p.e. l'istituzione dell'Osservatorio permanente per la legalità o l'Adesione all'appello al Presidente della Repubblica promosso dalle associazioni "Avviso Pubblico" e "Libera, Associazioni nomi e numeri contro le mafie") .

In particolare si osserva che il Comune di Mesagne ha saputo nel tempo mantenere fermo il proprio impegno civile nella lotta alla mafia, tenendo sempre alta l'attenzione sul fenomeno e contribuendo a rafforzare e diffondere nel territorio la cultura della legalità mediante azioni positive (p.e. l'acquisizione al patrimonio di beni confiscati alle organizzazioni criminali).

Allo stesso modo anche sul piano dell'attività amministrativa nel corso del 2017 si è provveduto all'affidamento mediante apposite gare di servizi da lungo tempo in regime di proroga. L'affidamento mediante procedure ad evidenza pubblica va nella giusta direzione di ridurre lo spazio operativo per gestioni opache in settori particolarmente sensibili e permeabili ad infiltrazioni mafiose. Certamente la strada intrapresa è quella giusta, occorre pertanto che si consolidi questa cultura all'interno ed all'esterno del Comune.

Al di là delle complesse valutazioni in merito ai fenomeni propriamente criminali occorre sottolineare che la recente diffusione nella società civile dei principi di trasparenza e piena accessibilità all'attività delle istituzioni locali ha senza dubbio influito positivamente sull'operato degli apparati burocratici orientandone i comportamenti.

Al contempo però si registra una diffusa presenza dei social network e delle testate giornalistiche "on line" che - nel diffondere in tempo reale e con ampia risonanza tra la cittadinanza informazioni in alcuni casi incomplete- hanno negli ultimi tempi dimostrato di poter orientare le scelte amministrative e le priorità non consentendo in alcuni casi la giusta riflessione da parte dei vertici politici in merito agli interessi pubblici generali che ogni Amministrazione è chiamata ad effettuare.

Articolo 9

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nel PTPC 2016-2018 erano stati sottolineati gli elementi di criticità della struttura amministrativa del Comune di Mesagne come si presentava all'inizio del 2016. In sintesi venivano individuati i seguenti aspetti problematici:

- a) Incertezza sulle competenze di ciascun Servizio quale conseguenza di inadeguati e obsoleti provvedimenti di assegnazione dei procedimenti all'interno dei singoli Servizi;



- b) Incertezza nell'iter procedimentale da seguire quale conseguenza dell'assenza di adeguati strumenti regolamentari e standardizzazione dei procedimenti;
- c) Scarsa tracciabilità dei procedimenti dovuta ad una informatizzazione assolutamente insufficiente della gestione dei flussi documentali;
- d) Carenza nella pubblicazione degli atti all'albo pretorio;

Nel tentativo di risolvere queste criticità si è provveduto alla riorganizzazione e razionalizzazione della struttura amministrativa attraverso i seguenti atti:

1. con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 14/07/2016 è stata disposta la riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune di Mesagne nonché la modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizio; in particolare :
 - è stato approvato il nuovo assetto strutturale dell'Ente, elaborato sulla base dell'analisi delle funzioni proprie e conferite del Comune nonché dell'organico effettivamente in servizio;
 - si è attuato il passaggio da una struttura organizzativa di n. 12 servizi, cosiddetta "a pettine" ad una struttura organizzata in n. 7 aree, così definite:
 - 1) Area sociale e culturale
 - 2) Area tecnica
 - 3) Area sviluppo economico
 - 4) Area risorse umane e tributi
 - 5) Area servizi al territorio
 - 6) Area finanziaria
 - 7) Polizia locale
 - alle suddette aree va aggiunto l'Ufficio del Segretario Generale a cui sono assegnate le funzioni di Segreteria ed i procedimenti relativi al servizio Affari generali;
2. con deliberazione di G.C. n. 179 del 26/06/2016 è stata disposta l'assegnazione del personale alle aree organizzative come definite nel predetto provvedimento giuntale;
3. con successivo decreto sindacale n. 15 del 21/07/2016 venivano nominati i responsabili delle aree nonché i Capi Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica;

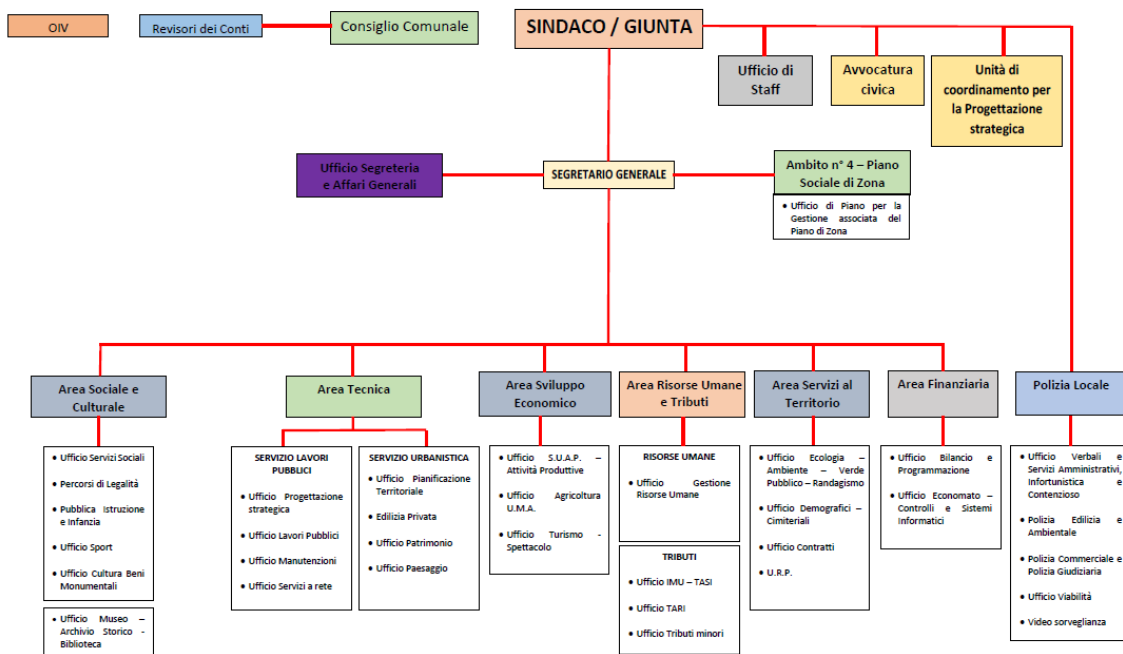
Al termine del processo di riorganizzazione, e tenuto conto di ulteriori aggiustamenti avvenuti nel corso degli anni, l'organigramma del Comune si presentava come segue:



Città di Mesagne

Servizio Affari Generali ed Istituzionali
Ufficio Segreteria

Allegato B)



Il nuovo assetto organizzativo è stato inoltre accompagnato dalla contestuale adozione di un nuovo piano di assegnazione del personale che - nell'ottica di garantire una effettiva rotazione all'interno delle diverse articolazioni organizzative dell'Ente - ha interessato n. 39 su 145 dipendenti.

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10 gennaio 2020 e ss.mm.ii, è stata disposta la riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune di Mesagne nonché la modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; in particolare :

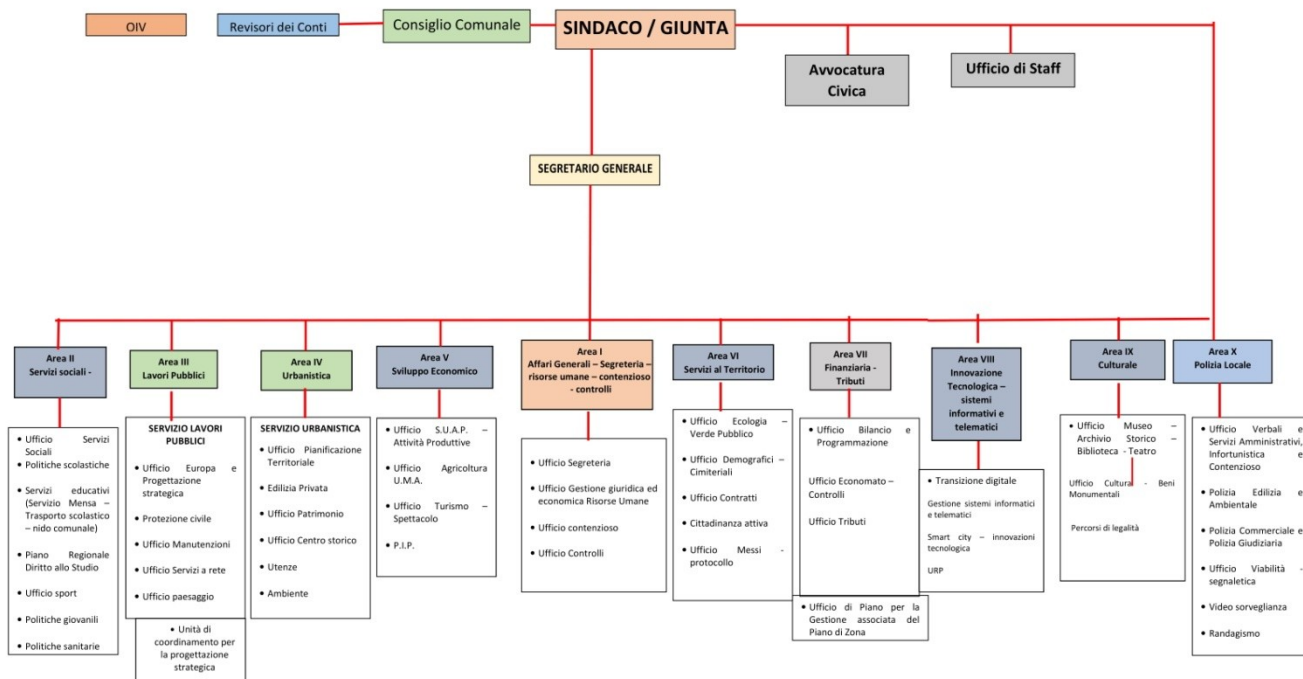
- è stato approvato il nuovo assetto strutturale dell'Ente, elaborato sulla base dell'analisi delle funzioni proprie e conferite del Comune nonché dell'organico effettivamente in servizio;
- si è attuato il passaggio ad una struttura organizzativa di n. 10 AREE confermando l'invarianza della spesa.



Città di Mesagne

Servizio Affari Generali ed Istituzionali
Ufficio Segreteria

Al termine del processo di riorganizzazione, e tenuto conto di ulteriori aggiustamenti avvenuti nel corso degli anni, l'organigramma del Comune si presenta come segue:



Tale nuova macrostruttura non ha comportato un aumento un sostanziale aumento degli incarichi di posizione organizzativa tenuto conto del recupero delle particolari responsabilità in aree di gestione.

In sede di riorganizzazione degli Uffici si è programmata la formale dotazione di un ufficio di supporto al RPCT, relativo alle funzioni di coordinamento e verifica dell'attuazione del PTPCT. La ridefinizione dei processi di mappatura del rischio ha confermato l'importanza della costante attenzione sugli stessi, anche sulla scorta della passata esperienza determinando miglioramenti sostanziali anche sulla precisa definizione delle responsabilità gestionali. Le utenze complessivamente assegnate al patrimonio costituisce esempio di buona amministrazione dovuta all'integrazione e mappatura dei processi di rischio.



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Articolo 10 LE AREE DI RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento;

Progressioni di carriera;

Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;



6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 7. Procedure negoziate;
 8. Affidamenti diretti;
 9. Revoca del bando;
 10. Redazione del cronoprogramma;
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 12. Subappalto;
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

LE ALTRE AREE DI RISCHIO GENERALI

Sulla scorta di quanto indicato dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28/10/2015 sono individuate le seguenti aree di rischio "generali":

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso
- Regolamento per delitti contro la P.A.;
- Adempimenti in materia di trasparenza;



- Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse;
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra istituzionali;
- Incompatibilità per specifiche attività di responsabilità e gestione
- Tutela del dipendente che fornisce segnalazione di illeciti. Disciplina.
- Formazione del personale in materia di anticorruzione

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- Procedimenti di affidamento e gestione dei contratti oggetto di finanziamento PAC Infanzia ed Anziani;
- Procedimenti rimessi all'Ufficio di Piano – Ambito 4 (comune capofila Mesagne) ;
- i procedimenti relativi alla gestione del personale con particolare riferimento al salario accessorio ed alle assenze;
- Procedimenti di affidamento impianti sportivi;
- Procedimenti relativi a convenzioni con le Associazioni;
- Procedimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari anche con riferimento ai subappalti;
- Procedimenti relativi al riconoscimento di contributi economici;
- Procedimenti relativi alle concessioni del patrimonio comunale;
- Procedimenti finalizzati a frazionamenti o scarso ricorso alla rotazione degli affidamenti sotto soglia.

Le suddette aree saranno sottoposte all'attenzione dei Responsabili di Area al fine di poter effettuare le opportune valutazioni in merito ai rischi specifici ed aggiuntivi, che si possono manifestare nonché al fine di valutare l'adeguamento delle necessarie misure di prevenzione oppure la modifica e/o l'introduzione di ulteriori aree di rischio specifiche connesse.

Articolo 11

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A partire dal PTPCT 2017 è stata introdotta una nuova metodologia per la valutazione del rischio, più semplice e comprensibile di quella suggerita nell'Allegato 5 del PNA 2013 e ss.mm.ii.



Il nuovo sistema ha consentito ai Responsabili di Area di concerto con il RPCT di procedere agevolmente e consapevolmente nella valutazione dei rischi connessi alle attività che sono chiamati a svolgere.

La valutazione dei rischi presuppone una adeguata conoscenza dei fattori di rischio a cui è esposto il proprio operato; si è pertanto orientato lo sforzo dei Responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio.

E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto secondo la seguente formula:

$$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$$

Per **probabilità** si intende la possibilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione. Nella valutazione si tiene conto di tutti gli elementi informativi in possesso dei Responsabili sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), grado di complessità e discrezionalità del processo, rilevanza esterna del processo, frazionabilità del processo, sia di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale in cui si lavora, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; all'esito di tale analisi il Responsabile elabora una valutazione di sintesi che rappresenti la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima.

Per **impatto** si intende la ricaduta che l'evento di corruzione produrrebbe sull'Amministrazione comunale in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc. Anche in questo caso il Responsabile si esprimerà in forma sintetica attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima.

I Responsabili di Area nell'esprimere le proprie valutazioni tengono conto degli elementi suggeriti dall'ANAC nella determinazione 12/2015 e seguenti:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati possono essere reperiti presso l'Ufficio Legale del Comune o tramite l'Avvocatura, o presso l'Ufficio



procedimenti disciplinari. Si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione);

d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing. È opportuno considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente. Altri dati da considerare possono emergere dai reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;

e) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Il prodotto derivante da questi due fattori avrà come esito cinque valori di rischio: "MOLTO BASSO", "BASSO", "MEDIO", "ALTO" e "ALTISSIMO".

In ragione del grado di rischio ottenuto verranno calibrate le idonee misure preventive.

Ai fini operativi sarà utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio: il fattore della probabilità influenzerà la valutazione di sintesi nell'ipotesi in cui l'impatto sia molto basso o basso; il fattore dell'impatto influenzerà tutte le altre ipotesi.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

| IMPATTO PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| ALTISSIMA | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| ALTA | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| MEDIA | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| BASSA | Molto Basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| MOLTO BASSA | Molto Basso | Molto Basso | Basso | Medio | Medio |



Articolo 12 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

L'esito del lavoro particolarmente complesso di mappatura dei processi è oggi contenuto in apposite schede allegate al presente PTPCT 2020-2022, le quali sono state riconfermate, salvo alcune integrazioni effettuate di concerto con i Capi Area, formalmente interessati.

Il procedimento di mappatura si intende ispirare alla metodologia descritta dall'Anac nei propri PTPCT.

Dal funzionigramma alla mappatura dei processi.

Nei precedenti PTPCT, era presente una tabella nella quale erano presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione ed ad ognuno venivano applicati appositi indici che determinavano la valutazione complessiva del rischio (dato numerico) secondo la metodologia del PNA 2013 e successivi. Le tabelle erano inoltre aggiornate tenendo conto delle nuove aree di rischio individuate.

Nel merito la valutazione del rischio risaliva a dicembre 2015 utilizzando dati di natura percettiva. In particolare erano stati somministrati ai Responsabili di servizio dei questionari nei quali indicare i livelli di rischio dei procedimenti di competenza utilizzando la tabella n. 1 e n. 2 del PNA 2013.

Tali tabelle già a decorrere dal 2017 non risultavano né attuali né utilizzabili - se non in minima parte - stante la profonda riorganizzazione interna attuata nel secondo semestre 2016 e necessitavano pertanto di essere del tutto riviste anche alla luce della nuova metodologia introdotta nel PTPCT.

Nel corso del 2016 come già anticipato è stato approvato quale allegato alla deliberazione di G.C. n. 170 del 16.07.2016 il funzionigramma dell'Ente. Il documento è stato elaborato velocemente (al fine di garantire l'immediata operatività delle Aree di nuova istituzione) sulla scorta di una raccolta formale dei carichi di lavoro effettuata nel 2015 dal momento che non vi erano documenti simili all'interno dell'Ente e sulla base di colloqui e osservazioni formulate dai Responsabili di Servizi.

Dato il forte carattere innovativo dello strumento si era ritenuto di garantire una speciale flessibilità allo stesso - almeno nella prima fase transitoria della riorganizzazione consentendo al



Segretario Generale con proprio atto monocratico di apportarvi i correttivi e gli adeguamenti che si fossero resi necessari nel corso della riorganizzazione degli Uffici.

Ad ogni buon conto l'exkursus, come riportato nel precedente piano 2019/2021, ha costituito la base per l'elaborazione della mappatura dei processi allegata al PTPCT 2020-2022, come sopra detto. Di seguito si riporta una sintetica descrizione delle fasi come succedutesi ai fini della determinazione dei procedimenti di mappatura del rischio e fasi conseguenti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La mappatura dei processi nel corso del 2017 è stata avviata mediante la somministrazione ai Responsabili di Area/Servizio di apposite schede elaborate da un software. Il contenuto delle schede è stato illustrato in apposite riunioni. Il processo di mappatura si è svolto in due fasi:

- **nella prima fase** è stato sottoposto ai Responsabili una scheda una scheda- tipo su foglio di excel contenente un elenco di processi con le informazioni di carattere generale (indicazione dell'ufficio, del responsabile, e delle attività affidate alla cura dell'ufficio, come risultanti dalla riorganizzazione). I Responsabili hanno provveduto a verificare la corretta assegnazione dei processi e con il supporto dell'Ufficio di Segreteria ad integrarli e modificarli. L'esito di tale attività è riportato nell'allegato a) al PTPCT 2018-2020: nel suddetto **allegato "A"** del PTPCT 2018-2020 sono individuati i processi trattati dal Comune di Mesagne e assegnati all'interno delle singole Aree e dei singoli Uffici. Nel medesimo allegato sono indicate le aree di rischio a cui sono riconducibili i vari processi nonché la valutazione del rischio espressa complessivamente per ciascuno di essi.
- **nella seconda fase** è stata elaborata la mappatura vera e propria. Per ciascun processo previo confronto con il RPCT, i Responsabili hanno provveduto a valutare compiutamente i rischi e a proporre l'adozione delle misure necessarie. La mappatura stessa deve intendersi come misura di trattamento del rischio ed occasione per acquisire piena consapevolezza da parte della struttura amministrativa delle attività che svolge e dei rischi ad esse connesse. La mappatura dei processi/procedimenti si è fondata essenzialmente su una attività di autoanalisi ricognitiva da parte dei Responsabili di Area. Tale attività è stata supportata dal RPCT che ha tenuto appositi incontri con i Responsabili nonché dalla struttura che affianca il RPCT che ha reso tutti i chiarimenti necessari per la compilazione delle singole schede.

La mappatura si è conclusa con l'elaborazione di una scheda per ogni singolo processo/procedimento contenuta nell'allegato b) al PTPCT 2018-2020: nella scheda sono riportate i possibili rischi di corruzione, secondo, la valutazione del rischio e le misure di trattamento dello stesso. In alcuni casi le schede contengono una analisi dettagliata del processo che è stato suddiviso in fasi ed azioni per ognuna delle quali il Responsabile ha provveduto a valutare il rischio e a definire le misure concrete di attuazione.

Nel corso del 2019 si è proceduto alla verifica della mappatura analitica dei processi suddivisi per Uffici; le schede riviste pervenute nel corso dell'anno sono oggi presenti nell'**allegato "2"** al presente PTPCT 2020-2022. Si sottolinea ad ogni buon conto che la mappatura dei processi deve



comunque intendersi come un processo continuo e modulabile in relazione alle modifiche del contesto all'interno di cui si opera, in sintonia con le linee guida ANAC n. 15/2019 e del PNA 2019 giusta determinazione n. 1064 del 13.11.2019 per quanto compatibili ed in considerazione dello spazio temporale disponibile.

Al PTPCT 2020-2022, viene pertanto allegata la versione aggiornata della mappatura presente nel Piano dello scorso anno, dando atto che la stessa necessita di essere continuamente monitorata, in quanto migliorabile in relazione all'esperienza maturata. Anche per il triennio 2020-2022, si intende proseguire nell'aggiornamento della mappatura dei processi, in particolare sono stati inseriti strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione previste come richiamati negli allegati al presente piano. L'attuazione di tale procedura, costituirà pertanto obiettivo di performance per il triennio 2020-2022 ad alto valore strategico per i Responsabili di Area, che verranno valutati in ragione del tempo di realizzazione dell'obiettivo, della quantità dei processi mappati e della qualità dei dati e degli elementi proposti; il Segretario Generale RPCT verrà valutato, ai fini del risultato annuale, sulla capacità di governare il processo.

Tenuto conto della quantità dei dati elaborati, anche l'attuale versione della mappatura è da ritenersi provvisoria e soggetta a revisione ai fini dell'efficientamento e razionalizzazione della stessa, specie con riferimento all'individuazione delle fasi e azioni, anche in funzione di intervenire su eventuali duplicazioni e errori materiali.

Il contenuto della mappatura dei processi

Mediante le schede si intendono raccogliere informazioni e dati secondo il seguente schema:

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

- descrizione sintetica del processo da intendersi come un complesso di attività finalizzato al raggiungimento del medesimo obiettivo;
- scomposizione del processo in un numero variabile di fasi;
- scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori (Responsabile titolare di p.o., funzionario, o responsabile del procedimento), l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte legislativa o da un regolamento comunale, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso;

ANALISI DEL RISCHIO

Descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso. Al fine



di facilitare il compito e di raccogliere dati in massima parte confrontabili, si propone al Responsabile di analizzare i possibili eventi rischiosi riconducendoli a categorie di eventi rischiosi di natura analoga e più ricorrenti quali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;
4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

Il Responsabile di Area potrà altresì far riferimento al seguente elenco degli eventi rischiosi più comuni:

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

- a) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- e) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- f) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- g) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- h) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);



- i) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- j) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- k) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- l) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- m) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- n) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- o) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- p) riconoscimento indebito di indennità e contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- q) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- r) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- s) rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- t) Disomogeneità nella valutazione;
- u) Scarsa trasparenza;
- v) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
- w) Scarso o mancato controllo;
- x) Discrezionalità nella gestione;
- y) Abuso nell'adozione del provvedimento.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio secondo la metodologia di analisi indicata all'articolo precedente.



MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

Individuazione delle misure specifiche messe in campo, con il relativo prospetto di programmazione. Nell'individuazione delle suddette misure i Responsabili si ispireranno alle aree di rischio espressamente evidenziate nelle linee guida del 2015 nonché al PNA 2016 e seguenti con particolare riferimento a quanto previsto in tema di contratti pubblici e governo del territorio e di seguito meglio specificate.

Le misure specifiche rappresentano il cuore della pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione e la qualità delle stesse è indice della cultura e maturità raggiunta da un Ente. Particolare cura pertanto dovrà essere posta dai Responsabili nell'individuare misure efficaci e realizzabili, stante il contesto di risorse umane strumentali e finanziarie estremamente povero. Allo scopo di agevolare i responsabili di Area nella individuazione delle misure specifiche il RPCT si riserva di fornire qualora ne emerga la necessità, una catalogazione di misure da utilizzare a tipo esemplificativo.

MONITORAGGIO

Per il triennio 2020-2022 viene definita ed introdotta la fase di monitoraggio delle singole misure specifiche di prevenzione come meglio specificate nell'apposito allegato 3. I singoli responsabili di area dovranno pertanto comunicare secondo i processi contenuti nell'allegato 2 al PTPCT 2020-2022 e per il tramite dei report allegati il monitoraggio sull'applicazione delle misure avendo cura di rispettare la tempistica trimestrale entro cui saranno forniti al RPCT i dati consuntivi derivanti dal monitoraggio stesso. Il RPCT avrà a sua volta cura di tenere in debito conto tali dati al fine di effettuare le necessari verifiche ed aggiornare il Piano o prevedere idonei correttivi che dovessero rendersi necessari nella predisposizione del PTPCT 2021-2023.

E' rimesso al RPCT la valutazione in merito all'elaborazione di una proposta di aggiornamento delle procedure descritte nella presente sezione qualora si rendessero necessarie a seguito dell'aggiornamento degli applicativi in uso per la gestione delle mappature e del ciclo delle performance.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Articolo 13

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Per tutti i processi trovano applicazione le misure obbligatorie di prevenzione previste dalla normativa di settore.



In ragione del rischio identificato per ogni singolo processo sono individuate ulteriori misure di prevenzione specifiche indicate nelle singole schede di cui all'allegato 2 al presente Piano. Nel presente Piano sono poi riportate misure di carattere generale a presidio dell'intera azione amministrativa. Al fine di implementare l'attività relativa alle misure necessarie per prevenire i fenomeni eventualmente corruttivi si è predisposto come detto nel precedente articolo, l'allegato 3, che specifica ulteriormente le misure adottate nel passato generalmente con regolamenti obbligatori per legge, e quelle da adottare nel triennio di riferimento, ove è compresa, oltre la specifica misura, la necessità di adeguare i regolamenti esistenti alle disposizioni di legge sopravvenute ed ai processi di prevenzione della corruzione insiti nelle materia di cui agli stessi.

Articolo 14 MISURE GENERALI PER TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per il triennio 2020-2022, si confermano in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Definizione chiara delle competenze assegnate alle singole Aree/servizi.

Nel corso del triennio 2020-2022 si procederà a porre in essere tutti correttivi necessari a dare piena attuazione al modello organizzativo adottato al fine di consentire una chiara definizione delle competenze di ciascuna Area/servizio e ripartizione delle responsabilità dei procedimenti amministrativi proseguendo nella direzione di individuare con certezza "chi fa cosa". Lo strumento adottato sono le singole schede di mappatura dei processi/procedimenti che potranno essere aggiornate o ulteriormente implementate. Per ciascuna tipologia di procedimento, dovranno essere individuate, a cura del Responsabile del Servizio competente, le relative fasi e azioni, completati i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Le schede di mappatura dei processi completano e si integrano con il funzionigramma.

b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso. La qualità degli atti sarà monitorata dalla struttura a supporto del Segretario Generale/RPCT nell'ambito dei controlli interni successivi.



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

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo dovrà prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria, garantito dall'utilizzo di software di gestione del flusso documentale.

Le determinazioni di liquidazione avranno quale allegato obbligatorio la fattura o altro documento fiscale o comunque giustificativo della spesa. A decorrere dal triennio 2020-2022 saranno date apposite indicazioni in tal senso agli Uffici Comunali ed il rispetto delle suddette indicazioni sarà specifico oggetto di controllo successivo. Il responsabile del servizio preposto avrà cura di predisporre nel triennio di che trattasi, un procedimento di digitalizzazione di collegamento ipertestuale al fine di agevolare la comprensibilità e la conoscenza di tutta la documentazione nello stesso richiamato.

Le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicate all'albo pretorio secondo norma. L'Ente si è dotato delle risorse umane e strumentali informatiche per garantire l'automatizzazione e la digitalizzazione dei procedimenti e di adeguati modelli organizzativi entro la fine dell'anno 2020 nel rispetto dei regolamenti e delle normativa vigente.

Tutti gli atti devono essere pubblicate all'Albo pretorio in forma integrale comprensiva di tutti gli allegati. Solo laddove nell'allegato siano contenuti dati sensibili si può omettere la pubblicazione dello stesso;

Tutti gli atti pervenuti al protocollo generale dell'Ente in formato cartaceo dovranno essere scansionati integralmente e conservati digitalmente. Al contempo si promuoveranno tutte le misure necessarie per favorire la trasmissione digitale delle comunicazioni da parte dei cittadini con particolare riferimento ai professionisti che si rivolgono al servizio Urbanistica per le pratiche edilizie;

Gli Uffici competenti alla protocollazione degli atti in uscita provvedano ad allegare all'interno del software di gestione del protocollo informatico il documento collegato al numero di protocollo assegnato.



c) **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.**

La struttura di supporto al RPCT svolge in via continuativa e in maniera integrata:

- la gestione ed il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al PTPCT;
- il controllo successivo sugli atti rimesso al Segretario generale;
- il monitoraggio sulle performance, coordinandosi con l'OIV.

L'Ufficio dovrà essere composta da almeno 2 unità, dotate di elevate competenze anche informatiche, alle quali possono essere attribuite responsabilità procedurali. L'Ufficio dovrà essere dotato di adeguati strumenti informatici per lo svolgimento dei compiti assegnati e procedere avvalendosi anche degli appositi software al monitoraggio degli atti e della attività amministrativa in relazione ai report, anche ai fini della valutazione delle performance avendo cura di verificare:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni o le misure applicate per il mancato rispetto dei termini.

Al fine del monitoraggio l'Ufficio si avvale dei dati derivanti dalle attività di controllo interno. L'Ufficio gestisce inoltre il procedimento relativo alla raccolta di segnalazioni (c.d. Wistleblower) mediante il software in dotazione garantendo l'anonimato del segnalante. Sul punto si precisa che nel corso dell'anno 2019 l'ufficio si è dotato di apposito software di gestione ed ha provveduto a darne adeguata informazione agli interessati. Stante l'assenza di segnalazioni pervenute ad oggi si ritiene di dover sensibilizzare con idonei strumenti l'utilizzo di tale canale di gestione del Wistleblower.

d) **Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

I Responsabili di servizio trasmettono al Responsabile della prevenzione il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i



soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

e) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Il presente Piano è composto da una apposita sezione relativa agli obblighi di trasparenza nella quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti. Il. Ad oggi l'Ente non si è ancora dotato di alcun strumento che consenta la automatizzazione dei processi di pubblicazione e di alimentazione della sezione "Amministrazione trasparente". Si rende pertanto necessario per l'anno 2020 ed in attesa che gli Uffici possano essere supportati adeguatamente da strumenti informatici, provvedere a dettare apposite linee guida di attuazione della normativa e del PTPCT in merito alle procedure da seguire per alimentare la sezione "amministrazione trasparente". Al tempo stesso risulta utile organizzare dei corsi di aggiornamento anche in ragione delle novità normative subentrate.

f) Informatizzazione dei processi con particolare riferimento al protocollo

Gli atti ed i documenti relativi devono essere archiviati in modalità informatica anche mediante acquisizione digitale dei documenti che pervengono in formato cartaceo.

Si conferma che tutti gli atti pervenuti al protocollo generale dell'Ente in formato cartaceo dovranno essere scansionati integralmente e conservati digitalmente. Al contempo si promuoveranno tutte le misure necessarie per favorire la trasmissione digitale delle comunicazioni da parte dei cittadini con particolare riferimento ai professionisti che si rivolgono al servizio Urbanistica per le pratiche edilizie. L'acquisizione informatica della documentazione tecnica favorirà una maggiore trasparenza nella gestione della pratica consentirà una più agevole archiviazione e ricerca della documentazione presentata. ;

Gli Uffici competenti alla protocollazione degli atti in uscita provvederanno ad allegare all'interno del software di gestione del protocollo informatico il documento collegato al numero di protocollo assegnato.



Le suddette indicazioni dovranno essere oggetto di specifica disciplina all'interno del manuale di gestione del protocollo informatico che pertanto andrà aggiornato avvalendosi del supporto del responsabile dell'apposita area informatica e della Transizione Digitale.

La gestione dei flussi documentali deve avvenire interamente all'interno di un software che consenta la tracciabilità e l'archiviazione informatica.

g) Accesso telematico

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza. La digitalizzazione della documentazione è strumento per garantire l'accessibilità dei procedimenti. Le indicazioni operative verranno adottate in accordo con il Responsabile della transizione digitale.

Il rispetto e l'attuazione della sezione trasparenza del presente PTPCT 2020-2022 è finalizzato a tale adempimento.

h) Collegamento tra esecuzione delle misure previste nel PTPCT e ciclo delle performance.

I Responsabili dei Servizi presentano all'OIV una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché eventuali rendiconti sui risultati conseguiti, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La valutazione delle performance dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal rispetto degli obblighi di trasparenza. La realizzazione di specifici obiettivi previsti nel PTPCT costituisce elemento essenziale della valutazione della performance individuale al fine del riconoscimento dell'indennità di risultato. Gli obblighi previsti nel presente PTPCT ed il rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di p.o. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

Per l'anno 2020 è confermato specifico obiettivo da valutare all'interno del ciclo delle performance è la prosecuzione della mappatura analitica dei processi, il rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza e l'introduzione di specifici strumenti di monitoraggio dell'attuazione delle misure specifiche di prevenzione.

i) Monitoraggio incarichi extraistituzionali.

L'approvazione di uno specifico disciplinare per le autorizzazioni di incarichi extra istituzionali da allegare al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi rimane una priorità per l'Ente per quanto il procedimento può ritenersi standardizzato ed il monitoraggio garantito mediante la trasmissione dei dati alla Funzione Pubblica per l'alimentazione dell'Anagrafe delle prestazioni soprattutto alla luce delle novità del quadro normativo modificato in materia.



L' Ufficio personale avvia una verifica a campione delle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti comunali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs.n. 165 del 2001 avendo cura di verificare la completezza dei dati comunicati e la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale.

j) Monitoraggio del rispetto dell'orario di lavoro e delle presenze in servizio.

Nel corso dell'anno 2020 saranno razionalizzate la moltitudine di disposizioni emanate nel corso degli anni dai Segretari Comunali e dai Responsabili delle Risorse Umane. La definizione di regole di comportamento e di procedure certe consentirà di eliminare eventuali discrezionalità nella gestione del tempo lavoro e consentirà all'UPD di procedere senza incertezze nella gestione dei procedimenti disciplinari.

k) Segnalazione degli illeciti (c.d. Wisthle blower);

L'introduzione di un sistema informatizzato per la gestione del procedimento di tutela del Whistleblower idoneo a garantire la riservatezza del soggetto denunciante, ha sostituito dall'anno 2018 il precedente sistema fondato sulla istituzione di un canale di comunicazione riservata con il RPCT. Occorre sottolineare che nonostante le comunicazioni effettuate ai dipendenti nonché la presenza di apposito avviso permanente sul sito istituzionale del Comune ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione. **Si ritiene pertanto necessario procedere ad una campagna di sensibilizzazione in materia affiancandola con la necessaria formazione sull'utilizzo del software .**

l) Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità;

E' previsto il monitoraggio delle situazioni di incompatibilità anche potenziale dei funzionari, dipendenti ed amministratori comunali, finalizzato a quanto disciplinato nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 124 del 15.06.2017.

Particolare attenzione viene posta alla verifica delle autodichiarazioni di cui all art . 3 e 20 del dlgsn.39/2013 rese ai fini dell'assunzione degli incarichi di gestione, la procedura di controllo costituisce atto obbligatorio a cura del RCP e potrà essere effettuata ai fini della verifica con richiesta dei necessari atti alle autorità o Enti preposti. (certificati penali - carichi pendenti).

m) Aggiornamento del Contratto decentrato integrativo e del Codice di Comportamento del Comune di Mesagne

Il CCNL comparto funzioni locali è stato approvato il 21.05.2018. Nel corso dell'anno 2019 è stato aggiornato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed integrato il CCCDI per l'anno 2019, inserendo il Codice di Comportamento. Nel corso dell'anno si procederà, ove necessario, all'adeguamento del codice di comportamento integrativo ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs



n. 165/2001 e art. 2 del DPR 62/2013, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 18.09.2014 e che si allega come di consueto quale appendice al presente piano.

n) Aggiornamento del sistema di valutazione delle performance.

Sono stati adottati, a seguito della procedura prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10 gennaio 2020, i criteri di graduazione - pesatura delle posizioni organizzative ai fini della nuova metodologia di valutazione delle performance in conformità alle norme contrattuali vigenti ed alle disposizioni attuali di legge.

Sulla base dei criteri che vanno necessariamente definiti all'interno della CCDI, l'Ente adotterà nel corso del triennio 2020-2022 una nuova metodologia di valutazione delle performance che garantisca i lavoratori e l'Ente sotto il profilo della trasparenza, dell'imparzialità e differenziazione delle valutazioni adeguando l'esistente procedura ;

o) Monitoraggio dei procedimenti disciplinari;

Il RPCT provvederà nel triennio 2020--2022 al monitoraggio dei procedimenti disciplinari avendo cura di verificare il numero dei procedimenti aperti a fronte delle segnalazioni/contestazioni di illeciti nonché l'esito degli stessi, anche ai fini delle procedure di transizione obbligatoria alla Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ormai obbligatoria dall'anno 2019 e all'inserimento ormai costante nella relazione annuale ANAC.

p) Monitoraggio dell'attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia);

Si conferma che nel triennio 2020-2022 si intende avviare un monitoraggio dell'attività del CUG. Tale organismo è stato costituito nel 2018 e la cui attività costituisce, tra l'altro, la verifica del benessere dei lavoratori. Si avrà cura di verificare il numero di sedute, gli atti prodotti, nonché in generale la ricaduta della attività svolta sulla struttura organizzativa e sul benessere dei lavoratori.;

q) Aggiornamento del Regolamento sui controlli interni

Come detto è necessario nel corso dell'anno 2020 procedere ad aggiornare il Regolamento sui controlli interni, sulla scorta del nuovo modello di organizzazione dell'Ente e della costituzione di specifico ufficio di supporto al RPCT, al fine di disciplinare compiutamente il controllo interno e successivo degli atti e procedere nel rispetto delle norme vigenti.



Articolo 15

FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Nell'anno 2019 è stata effettuata la formazione obbligatoria, così come previsto dalle linee guida ANAC. La stessa sarà prevista e potenziata nel triennio di cui al presente piano in quanto misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità e le competenze professionali necessarie. Si conferma che una formazione sempre più adeguata in termini di prevenzione dei rischi corruttivi, concorra a migliorare i livelli anche di produttività ed efficienza del personale interessato. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi contribuisce a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. La valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, concorre a rendere fungibili determinate competenze nell'ottica di migliorare i processi di rotazione ordinaria.

La formazione deve essere intesa in senso ampio, ad esempio privilegiando la circolarità delle informazioni, la trasparenza interna delle attività, la diffusione di buone pratiche..

La formazione 2020-2022 dovrà essere svolta sulla base di un piano della formazione la cui elaborazione è rimessa all'Ufficio risorse umane di concerto con i Responsabili della gestione titolari di Posizione Organizzative, all'interno del quale si valuteranno le aree di intervento prioritarie, il personale da formare, le risorse da stanziare, avendo cura di promuovere percorsi formativi anche in "house".

Al fine di rendere proficua la formazione, i Responsabili di Area avranno cura di scegliere il personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, tra quello appositamente formato.

A tal fine, i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria e concorrerà nella valutazione anche dello stesso ai fini della performance individuale.



Articolo 16

ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

In riferimento alle linee guida del PNA 2019, la rotazione del personale è considerata prioritaria in quanto misura organizzativa preventiva come già previsto nel PNA precedente, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza o la rotazione riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione (quali ad esempio maggiore trasparenza, condivisione dei procedimenti, chiara ripartizione dei ruoli, rotazione nell'affidamento dei procedimenti...) specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La riorganizzazione degli uffici e dei servizi meglio descritta nell'ambito dell'analisi del contesto interno dimostra che tale misura è stata in parte attuata con la creazione di nuove aree di gestione e già di per se funzionale anche al principio della rotazione. La problematica della rotazione viene definita secondo criteri e principi che consentano un percorso in alcuni contesti di affiancamento preventivo o specifiche formazioni al fine di non arrecare ritardi nel corretto espletamento delle funzioni amministrative con particolare riferimento all'utenza.

Principi che regolano l'attuazione della rotazione ordinaria.

La rotazione ordinaria deve tener conto delle seguenti condizioni:

- **Vincoli soggettivi:** Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).
- **Vincoli oggettivi:** La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con



elevato contenuto tecnico. Da questo punto di vista il Comune di Mesagne ha registrato le maggiori criticità derivanti dal nuovo Piano di assegnazione del personale varato nell'estate 2016. Per quanto si sia tenuto conto della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, si sia tentato di tener conto delle attitudini personali e delle capacità professionali e sia stata programmato un periodo transitorio di affiancamento, ciò nonostante il passaggio di personale si è rivelato particolarmente critico.

Al fine di evitare gli errori commessi il presente Piano fissa i principi a cui dovrà ispirarsi l'attuazione della cd. rotazione ordinaria:

1. Adeguata programmazione della rotazione. È fondamentale che la rotazione sia programmata preferibilmente su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi sopra descritti. Ciò consentirà di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i Responsabili di Area e dei referenti del RPCT. In questo modo si vuole evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

La programmazione deve quindi prevedere:

- A. individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- B. fissazione della periodicità della rotazione;
- C. informativa sindacale adeguata senza aprire la negoziazione.

Sulla base di questi principi si rende opportuno aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi disciplinando gli aspetti procedurali legati alla rotazione coordinandoli con la mobilità interna, mentre gli aspetti attuativi e operativi potranno essere disciplinati da apposite linee guida da emanarsi da parte del RPCT.;

2. Gradualità della rotazione. Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.



Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione del personale all'interno di un medesimo ufficio. Sempre nell'ottica di garantire la gradualità della rotazione e tenuto conto del fatto che una massiccia rotazione è stata effettuata nel 2016 si ritiene che durante la vigenza del presente piano è opportuno valutare prioritariamente una rotazione all'interno della stessa Area: il personale potrebbe essere fatto ruotare periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Si può pensare inoltre di ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie o alternare personale a diretto contatto con il pubblico con coloro che hanno anche competenze di back office.

Per tutto quanto sopra ed in relazione alle linee guida ANAC 2019, la rotazione afferente i Capi Area titolari di gestione amministrativa avrà corso ogni 3 anni dalla nomina nella posizione organizzativa di riferimento, fatta salva la compatibilità tecnica delle professionalità interessate. Del pari la rotazione del personale dipendente avverrà a cura dei Responsabili di Area per le prestazioni equivalenti nella misura temporale del triennio con applicazione graduale in relazione al mantenimento del corretto espletamento dei servizi e della funzionalità degli uffici. Tale misura in via transitoria si intendono decorrenti dall'approvazione del presente Piano. I procedimenti di mobilità intersettoriali possono costituire ai fini della prevenzione della corruzione anche procedimenti di rotazione.

Ai fini della rotazione dovranno essere formalmente assegnate a cura dei Capi Area i procedimenti amministrativi ai dipendenti loro assegnati.

- 3. Monitoraggio e verifica.** E' necessario fissare le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione. Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.
- 4. La rotazione per i titolari di posizione organizzativa e alta professionalità.** Al fine di garantire il sereno clima lavorativo la rotazione per i i titolari di posizione organizzativa può essere preceduto da un interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa. Per quanto non previsto si richiamano le indicazioni inserite nel PTPC 2016-2018 e riportate nella premessa del presente articolo.



Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'istituto della rotazione era stato già previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura viene normalmente indicata come rotazione straordinaria.

Dalla suddetta norma discende l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio; nel caso di personale titolare di funzioni dirigenziali, può determinare la sospensione dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la attribuzione di altro incarico.

Secondo le indicazioni del PNA per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione». Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Articolo 17

SPECIFICHE INDICAZIONI PER I CONTRATTI PUBBLICI

Come richiamato nella determinazione dell'ANAC n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione del PNA 2019 e nella determinazione n. 12 del 28.10.2015 e seguenti dell'ANAC, è stata prevista per



i contratti pubblici una particolare attenzione ai fini della trasparenza delle singole fasi di programmazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula, esecuzione del contratto e in ultimo della rendicontazione del contratto, fasi già previste nelle aree di rischio e nella pesatura sopra riportate.

I responsabili della gestione, titolari di p.o., devono porre altresì attenzione alle misure già indicate per prevenire il rischio di corruzione e in particolare l'obbligo di adeguata motivazione, con riferimento alla natura dell'appalto, alla quantità e tempistica delle prestazioni, ai controlli periodici, alle corrette procedure di pubblicità, ai casi di incompatibilità e di applicazione del pantouflage.

I titolari di p.o., devono garantire nell'ambito dell'attività prevista dagli obiettivi fissati nel PEG e in relazione al Piano delle Performance, adeguate procedure di informazione e trasparenza, con previsione negli avvisi pubblici o nei bandi e capitolati di requisiti minimi riguardo alle norme pertinenti all'oggetto complessivo del contratto.

Particolare attenzione deve essere posta, ai fini del rispetto del principio di rotazione, nelle procedure in economia o comunque nelle tabelle di acquisizioni sotto soglia. I responsabili di gestione titolari di P.O. sono obbligati a comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici che ricorrono nel dato temporale di anni due; è auspicabile e costituisce obbligo la rotazione delle imprese fatto salvo i casi specificatamente indicati dalle disposizioni vigenti e dall'apposito regolamento comunale in fase di predisposizione e/o di integrazione.

L'introduzione delle soglie e delle modalità relative agli affidamenti diretti, come introdotti dalla legge finanziaria n. 145 del 30.12.2018 ed ss.mm.ii, ai fini della prevenzione della corruzione, necessitano la fissazione di alcuni criteri guida.

L'art. 1, c. 130 della legge 145/2018, modifica l'art. 1, comma 450 della legge del 27.12.2006, ha portato il limite da € 1.000 ad € 5.000, come possibilità di effettuare acquisti e forniture extra Mepa, quindi direttamente. Ai fini della trasparenza e della congruità delle suddette operazioni, è auspicabile ricorrere a preventive indagini di mercato anche informali, al fine di attestarne la congruità e la convenienza degli acquisti e/o forniture di beni e servizi, o in alternativa, anche ricorrendo ad albi di fornitori formati presso l'Ente.

L'istituzione di albi, dovrà essere formata ed aggiornata periodicamente sia per gli incarichi tecnici sia per le eventuali commissioni pubbliche per finalità istituzionali.

L'obbligo di consultazione obbligatoria permane passando alla consultazione di almeno n. 2 operatori anche per le procedure di importo inferiore a € 40.000,00 (da 5.000,00 a 40.000,00), ove non sussistano evidenti cause di indifferibilità ed urgenza debitamente motivate. La norma prevede che sotto tale soglia si possa procedere all'affidamento diretto; tale possibilità non è preclusa da quanto prima anzidetto in quanto si ritiene che la comparazione economica e tecnica delle offerte sia indice di imparzialità e misura di prevenzione dei fenomeni di corruzione. Per gli importi superiori a € 40.000,00 e fino ad € 150.000,00, come da legge, persiste



l'obbligo di un minimo di n. 3 operatori, art. 1, comma 912, legge n. 145/2018 (art. 36 del D.Lgs. 50/2016).

Per gli importi inferiori ad € 5.000,00, come sopra detto, è previsto dalle disposizioni di legge vigenti l'affidamento diretto e, ai fini di limitare la discrezionalità, ove possibile, e fatte salve le cause di indifferibilità ed urgenza o di immediate necessità, è consigliabile procedere ad eventuale comparazione (art. 1 comma 450 legge 296/2006, come modificato dall'art. 1 commi 502-503 della legge 208/2015 e ss.mm.ii); per forniture di beni e servizi di piccolo cabotaggio si potrà fare ricorso al servizio economale nei limiti e nel rispetto del regolamento vigente.

Le perizie di variante o suppletive dovranno essere oggetto di procedure formali ai sensi del D.Lgs. 50/2'16 e ss.mm.ii. e soggette alle soglie ed ai limiti ivi previsti.

La obbligatorietà di comunicare al RPCT un apposito report, persiste per tutte le tipologie di affidamento di cui sopra per valori superiori ad € 20.000,00.

L'Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 21.11.2019).

Si ribadisce la obbligatorietà di sottoscrivere il disciplinare o la convenzione nell'affidamento degli incarichi professionali da parte dell'Ente a qualsiasi titolo affidati.

Articolo 18

PROTOLLI DI LEGALITA' E PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

Il Comune di Mesagne applica i protocolli di legalità come sottoscritti con l'UTG - Prefettura di Brindisi giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 27.10.2006; tali protocolli devono essere obbligatoriamente richiamati nei bandi di gara, in ogni contratto a qualsiasi titolo stipulato dall'Amministrazione Comunale e applicato. Il mancato rispetto costituisce causa di non ammissibilità alla gara o avvisi o manifestazioni d'interesse.

I protocolli di legalità o i patti di integrità interni ai sensi dell'articolo 1 comma 17, legge 190/2012 devono impegnare l'Amministrazione Comunale ad inserire in ogni contratto d'appalto l'espressa causa risolutiva ex art. 1456 del c.c. "il presente contratto sarà risolto di diritto qualora non sia rispettato il protocollo di legalità o il patto di integrità già sottoscritto o comunque conosciuto in sede di offerta".

E' fatto obbligo ai Responsabili della gestione, titolari di p.o., di sottoscrivere ogni atto di legalità e integrità comportanti regole finalizzate alla prevenzione della corruzione da richiedere ai partecipanti alle procedure di gara anche al fine di valorizzare l'etica della legalità e della Trasparenza.

Al fine della prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'Amministrazione Comunale si impegna a tenere in considerazione ogni segnalazione di atti amministrativi di corruzione o conflitto di interessi o di mala gestione purché non anonimi.



Articolo 19 DISPOSIZIONI AFFERENTI IL c.d. PANTOUFLAGE

La legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, (c.d. clausola pantouflage) il quale prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Il divieto di pantouflage è finalizzato ad evitare che il "dipendente pubblico" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di conflitto di interesse. Il divieto deve trovare applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Presidente del Consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'Amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa. Pertanto la violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità. Sicché a seguito del detto divieto i soggetti privati hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi conferiti.

In sede di gara o affidamento incarichi, in particolare, deve essere richiesta dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16 -ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre di essere consapevole che ai sensi del predetto art. 53 comma 16-ter i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



Articolo 20

ALTRE DISPOSIZIONI INTEGRATIVE DEL PTPCT

Fanno parte integrante del presente documento del PTPCT il codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 18.09.2014, la disciplina relativa agli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il cui regolamento è in fase di studio ai fini della modifica, aggiornamento ed integrazione, nonché il regolamento di disciplina del piano delle performance di cui alla deliberazione n. 227 del 30.12.2003 e n. 130 del 20.04.2012.

Si richiamano ai fini di una corretta applicazione delle norme sopra citate le disposizioni e le indicazioni contenute nelle linee guida dell'ANAC e le disposizioni di legge vigenti.

SEZIONE TERZA

Obblighi di trasparenza ed integrità - PTTI -

Articolo 21

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ED ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Lo strumento della trasparenza è il mezzo con il quale il Comune si avvale di un efficace ed efficiente contatto con i cittadini e l'utenza, secondo quanto disposto dalla delibera ANAC 1310/2016 e dal relativo PNA 2016, nonché dal D.Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'art. 14 sull'obbligatorietà di disporre un programma triennale per la trasparenza, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, che ne completa la disciplina.

La trasparenza è altresì una misura di estremo e fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni:

1. ha razionalizzato gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche;



2. ha introdotto il nuovo accesso civico cd “generalizzato”, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, che riconosce a chiunque (indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti) l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento;
3. in un’ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione ha previsto che il PTPCT contenga, in una apposita sezione, l’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all’interno del PTPC e l’unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto (ora RPCT);
4. ha previsto l’obbligatorietà dell’individuazione da parte dell’organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Alle prime indicazioni generali contenute nella novella normativa sono seguite le apposite Linee guida dell’Anac: in particolare L’Autorità ha approvato in data 28.12.2016 le Linee guida in merito all’attuazione degli obblighi di trasparenza e sempre in data 28.12.2016 le Linee guida in materia di accesso civico generalizzato.

Si precisa che le disposizioni transitorie dettate al co. 1 dell’art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che i soggetti di cui all’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 si adeguino alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (23 dicembre 2016), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all’accesso civico generalizzato.

La presente sezione del PTPCT è stata predisposta tenendo conto delle disposizioni normative sopra rappresentate e della riorganizzazione della struttura Amministrativa.

L’attuale sistema di pubblicazione dei dati.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune di Mesagne ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili, titolari di P.O., cui compete:

- A. l’elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- B. la pubblicazione dei dati e delle informazioni mediante accesso diretto alla sezione “amministrazione trasparente” ognuno per quanto di propria competenza.

L’accesso diretto alla sezione Amministrazione trasparente rappresenta una evidente criticità in quanto non sempre tuttora consente di verificare, se non in fase successiva di controllo, la qualità dei dati pubblicati che spesso risultano assolutamente non omogenei tra le varie Aree. Si rende pertanto indispensabile meglio migliorare la gestione informatica dei flussi dei dati da



pubblicare al fine di semplificare gli adempimenti, evitare “dimenticanze”, individuare con precisione i dati da pubblicare, e garantire omogeneità e qualità dei dati.

Tale criticità sarà superata in quanto, al fine di favorire la digitalizzazione della struttura amministrativa, è stata creata una apposita area per supportare con strumenti tecnici gli uffici anche nell’obbligo della celere pubblicazione.

La sezione “Amministrazione trasparente” risulta aggiornata con le indicazioni derivanti dalla modifica apportata dal d.lgs. 97/2016 e dalle successive Linee guida ed è stato possibile già individuare i soggetti tenuti a pubblicare i dati, come da tabella allegata al precedente PTPCT e che sarà riportata in coda alla appendice n. 1 (La stessa sarà nel caso di modifica dei soggetti indicati, immediatamente aggiornata).

I Responsabili delle Aree devono garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare. La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni costituisce eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione e violazione degli obiettivi previsti obbligatoriamente nel Piano della Performance. Tale inadempimento sarà comunicato all’OIV - NIV, sarà valutato ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato e del trattamento accessorio, collegato alla performance individuale per gli eventuali responsabili di procedimento come individuati. Tale responsabilità potrà, nel caso di persistente inadempimento, essere soggetta ad eventuali provvedimenti disciplinari.

Articolo 22 OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Per il triennio 2020- 2022 vengono individuati e sostanzialmente confermati, i seguenti obiettivi in tema di trasparenza che verranno dettagliati nel Piano delle performance 2020-2022:

1. **Miglioramento della informatizzazione della gestione dei flussi di dati da pubblicare** nella sezione “Amministrazione trasparente” per assicurare il miglioramento della qualità dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione. Occorre che siano integrati e sviluppati eventuali nuovi sistemi di pubblicazione dei dati che consentano una maggiore rapidità di inserimento degli stessi nella sezione “Amministrazione trasparente” e il relativo tempestivo monitoraggio.

Ciò per ovviare all’ulteriore problematica che sorge in merito alla diffusione di dati personali anche di tipo sensibile al momento rimesso alle personali interpretazioni e sensibilità dei singoli operatori e/o al Responsabile Protezione Dati come individuato. Attraverso un software si potrebbe anche agevolare il lavoro del RPCT - al momento privo di apposita struttura - nella fase di monitoraggio in quanto spesso i sistemi informatici predispongono strumenti di verifica dell’aggiornamento dei dati mediante avvisi relativi a dati mancanti o ritardi nella



pubblicazione. Il sistema renderebbe più agevole anche i compiti spettanti all'OIV nella fase di attestazione degli obblighi di pubblicazione.

2. **Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.** Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'Appendice al presente PTPCT 2018-2020 sopra richiamata.

3. **Adeguamento della sezione del PTPCT relativa agli obblighi di trasparenza.** La sezione andrà adeguata in tempo reale alle sopravvenute modifiche, integrazioni eventualmente deliberate dall'Autorità competente, con un adeguato e più celere aumento del flusso informativo da inserire nell'apposita sezione.

4. **Specifiche attività di formazione** per tutto il personale oltre il responsabile titolare di P.O., al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ente e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato.

Si rende infatti indispensabile curare la formazione del personale su questi temi per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, presupposto necessario per un cambiamento culturale che parta dall'interno dell'amministrazione in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Nella tabella - appendice 1 - elaborata sulla scorta di quella allegata alle linee guida dell'ANAC sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. La situazione rappresentata tiene conto - per quanto possibile e con tutte le riserve del caso - della nuova organizzazione dell'Ente.

Le responsabilità sono indicate con riferimento per lo più alle nuove Aree, la cui titolarità è contenuta alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente". Per alcuni procedimenti (per lo più quelli rimessi agli Affari Generali - Segreteria che fa capo al RPCT è confermata l'individuazione di un dipendente assegnato alla struttura per tenere distinto l'obbligo di pubblicazione dai compiti di controllo rimessi al RPCT.

5. **Indicazione espressa della data di aggiornamento** della sezione Amministrazione trasparente e pubblicazione di dati in formato aperto e revisione della sottosezione dedicata ai bandi di gara. Particolare attenzione dovrà essere posta in relazione a tali obblighi di pubblicazione delle sezioni e delle sottosezioni, nonché della comprensibilità ed usabilità dei dati da parte degli uffici come individuati, affinché nella cura della pubblicazione ne si agevoli la comprensione del contenuto. Le caratteristiche dei documenti da pubblicare quindi devono risultare completi ed accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e in formato aperto.

6. **Organizzazione della giornata della trasparenza** quale evento necessario ai fini della partecipazione e conoscibilità della cittadinanza, utenti, addetti ai lavori e/o operatori economici, anche ai fini di implementare l'eventuale livello di soddisfazione degli utenti e per meglio mettere in evidenza



i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'organizzazione. Annualmente l'Amministrazione di concerto con il Responsabile della Trasparenza ed i Responsabili dei Servizi, realizza o si impegna a fare almeno una giornata della trasparenza.

Nella giornata della trasparenza verranno portate a conoscenza dei cittadini, delle associazioni, dei soggetti portatori di interessi, le iniziative assunte dall'Amministrazione in materia di trasparenza ed accesso civico generalizzato, al fine di consentire un maggiore interlocuzione tra cittadini e Amministrazione nel soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della cittadinanza. Le finalità della trasparenza costituiscono riconoscimento del diritto alla conoscibilità di tutti i documenti di informazione e di dati concernenti l'organizzazione e l'attività della civica amministrazione. Sancisce quindi il diritto di chiunque di conoscerli e fruirne utilizzandoli con il solo vincolo di citare la fonte e rispettarne l'integrità e nell'ambito delle norme vigenti in materia.

7. Sono istituiti i registri di accesso civico per area e generalizzato (informatico).

Articolo 23

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Quanto previsto ed introdotto in materia di accesso civico con il d.lgs. 97/2016 e come anche previsto nella delibera ANAC n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 costituisce la base fondante dell'accesso generalizzato che si differenzia sia nell'ambito soggettivo che per i contenuti dal diritto generale di accesso ai documenti amministrativi ex art. 22, comma 1, legge 241/90 per maggiore ampiezza e portata. Infatti l'accesso civico ex legge 241/90 e ss.mm.ii., si esercita con l'azione di estrazione di copia di documenti amministrativi da parte di un soggetto portatore di interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata. L'accesso civico non necessita di particolare legittimazione ed è riferito a tutte le informazioni e dati previsti nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii di cui all'art. 6 del D.Lgs. 97/2016. La richiesta di accesso civico pertanto non è sottoposta a limitazione quanto alla legittimazione del soggetto richiedente, non necessita di particolare motivazione, è gratuita. La stessa si esercita sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione e di quant'altro previsto nelle normative sopra citate.

In sintesi la nuova tipologia quindi di accesso consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul



perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, il Comune di Mesagne conferma le iniziative di predisporre predisposizione un Regolamento analitico che dovrà disciplinare i profili organizzativi di ricezione e gestione delle richieste di accesso civico generalizzato.

L'utente che presenta la richiesta di accesso civico come sopra detto obbliga l'Amministrazione alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione di quanto richiesto e/o trasmetterlo contestualmente al richiedente ove specificatamente richiesto, o a darne comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando la sezione o il collegamento, ove esistente, ipertestuale.

Tale diritto, nel caso comporti ritardo o mancata risposta, può essere fatto valere dal richiedente mediante ricorso al titolare del potere sostitutivo che ciascuna amministrazione deve individuare ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis della legge 241/90.

E' devoluta al giudice amministrativo la tutela del diritto di accesso, come previsto dalla normativa vigente.

Ai fini della regolare attuazione dell'istituto, ed ai fini della vigilanza, provvederà il responsabile per la trasparenza e l'integrità, come individuato a cui compete:

- a) L'obbligo di segnalare l'inadempimento o l'adempimento parziale
- b) L'obbligo di disporre la pubblicazione d'ufficio e l'attivazione di ogni iniziativa prevista dall'ordinamento a carico dei responsabili inadempienti.
- c) Comunicare al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione ed all'OIV o Nucleo di Valutazione l'attivazione di altre forme di responsabilità
- d) L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione comporta le responsabilità sopra previste ivi compresa la responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del piano sulla trasparenza ed integrità. Il responsabile della Trasparenza non risponde dell'inadempimento se dimostra che tale causa non è a lui imputabile.

Il controllo ed il monitoraggio sono effettuati dal Responsabile della Trasparenza con riferimento al rapporto annuale predisposto dal responsabile dell'area in ordine all'attività svolta ed alle verifiche periodiche effettuate anche di concerto con l'OIV ai fini dell'assorbimento degli obblighi della trasparenza e dell'attestazione. Lo stesso trasmetterà comunicazione riassuntiva annuale al Sindaco, all'OIV ed ai soggetti interessati ai fini anche della valutazione e del risultato del proprio operato.

Gli obiettivi di cui alla presente sezione potranno essere come detto, per la parte strutturale, realizzate nell'arco triennale di vigenza del presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTTI 2020/2022.

Per tutto quanto non previsto nella presente sezione si richiamano le disposizioni normative vigenti e dalle linee guida e deliberazioni ANAC .-----