



# CITTA' DI MELENDUGNO

## Provincia di Lecce

### DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

COPIA

<b>Seduta in data : 24/02/2015</b>		<b>Atto n. 22</b>
<b>OGGETTO:</b>	<b>Adeguamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il periodo 2015/2017</b>	

L'anno DUEMILAQUINDICI, il giorno VENTQUATTRO, del mese di FEBBRAIO, alle ore 18.45, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

			Presente
1	POTI' MARCO	SINDACO	S
2	DIMA SIMONE	VICE SINDACO	S
3	PRETE ANNA ELISA	ASSESSORE	S
4	CASCIARO FLAVIA	ASSESSORE ESTERNO	S
5	CISTERNINO ORONZO MAURIZIO	ASSESSORE	S

S = Presenti n. 5      N = Assenti n. 0
---

Assiste alla seduta il Segretario comunale ANTONICA ANTONIO

Il Presidente, constatato che il numero legale degli intervenuti rende legalmente valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti a trattare ed a deliberare sulla materia in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTI** gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni.

**RILEVATO** che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**ATTESO CHE** tale legge è stata emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

**COSTATATO** che la suddetta legge n. 190/2012 ( art. 1 comma 8) , dispone una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, tra le quali a carico dell' organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione individuato nella persona del segretario comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

### **PRESO ATTO:**

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014 si è adottato il Piano in argomento per il triennio 2014/2016;
- che occorre quindi procedere al suo adeguamento per il triennio 2015/2017;

**VISTO** lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

**RITENUTO** lo stesso meritevole di approvazione da parte di questo Comune in quanto coerente e funzionale alle esigenze di questa Amministrazione Locale, nonché di effettiva e concreta attuazione;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

**VISTO** il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

**PRESO ATTO** della competenza della Giunta Comunale come da deliberazione dell'ANAC n. 12 del 22.01.2014;

Con voti unanimi e favorevoli resi in forma palese,

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** l'adeguamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il periodo 2015/2017, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che il suddetto Piano integra il contenuto e le statuizioni del precedente Piano approvato con D.G.C. n. 11/2014 al quale si rimanda per le parti non integrate e/o modificate;

**DI PUBBLICARE** il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune e nel link Amministrazione trasparente.

**SUCCESSIVAMENTE**, con votazione unanime e favorevole la presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell' art. 134, comma 4 del D.Lgs. nr. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to ING. POTI' MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to ANTONICA ANTONIO

---

### PARERI

Sulla proposta è stato espresso, a norma dell' art. 49 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267:

- Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Melendugno, li 24/02/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to GABRIELI SALVATORE

Sulla proposta è stato espresso, a norma dell' art. 49 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267:

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Melendugno, li 24/02/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to CHIRIVI' ROSSANA

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO

Si attesta che copia di questo atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il 02/03/2015 per rimanervi 15 giorni consecutivi, ex art. 124 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Viene contestualmente inviato l'elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione diviene esecutiva:

dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ex art. 134 co. 3 d.lgs n. 267/2000.

immediatamente, ai sensi del comma 4 dell'art. 134 d.lgs n. 267/2000.

Melendugno, li 02/03/2015

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
f.to GABRIELI SALVATORE

---

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Melendugno, li \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
GABRIELI SALVATORE



**CITTA' DI MELENDUGNO**  
**Provincia di Lecce**

(Allegato alla DGC n. 22-2015)

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017**  
**(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)**

**PREMESSE:**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014, il Comune di Melendugno ha approvato il suo primo Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, in attuazione della L. n. 190/2012.

Il Piano si compone di tre parti integrate tra loro: il Piano di prevenzione della corruzione propriamente detto, il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, redatto in attuazione del DPR n. 62/2013 e il Piano per la trasparenza e l'integrità ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La normativa prevede che il Piano in oggetto, avente valenza triennale, venga aggiornato di anno in anno per essere quindi approvato dalla Giunta Comunale di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. (ora Autorità Nazionale Anticorruzione), sulla cui base si sviluppano tutti i Piani a livello comunale, dispone che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Al detto scopo, i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali, sono stati informati di detta possibilità, con pubblicazione di adeguato avviso sul sito del comune; i cittadini quindi sono stati messi nella possibilità di presentare eventuali proposte e/o osservazioni delle quali l'Amministrazione dovrà necessariamente tenerne conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale Anticorruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il contesto normativo è rimasto nella sostanza invariato rispetto allo scorso anno e quindi si rimanda a quanto già detto nella prima stesura del Piano 2014/2016, del quale il presente deve interdersi quale aggiornamento.

**Il Contenuto del Piano comunale anticorruzione: adeguamento**

Anche riguardo al contenuto non è cambiato molto rispetto ad un anno fa: sono ancora valide le disposizioni che la CIVIT (ora ANAC) aveva predisposto per la sua stesura e esplicitate nel PNA. Permane quindi il contenuto minimo del PTCP già approvato con D.G.C. n. 11/2014 del quale il presente costituisce un adeguamento.

In sede di revisione si ritiene opportuno che detto Piano si adegui alle indicazioni contenute nel modello di Relazione predisposto dalla Autorità Anticorruzione a dicembre scorso e che tutti i comuni hanno elaborato e pubblicato sul sito internet.

Occorre subito evidenziare che da parte dei responsabili dei servizi non sono pervenute segnalazioni, in base alle esperienze maturate nel corso dell'anno trascorso, per l'individuazione di altre attività a più elevato rischio di corruzione rispetto a quelle già individuate; una cittadina ha

invece effettuato alcune osservazioni a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico di adeguamento del Piano in oggetto.

A distanza di un anno dalla prima stesura appare quindi utile ed opportuno, sulla base della propria esperienza, delle segnalazioni avute dall'esterno ed alla luce di altre iniziative analoghe fatte da altri comuni, adeguare il Piano sulla base di due direttive:

- da un lato puntualizzare meglio alcuni principi essenziali circa:
  - o i meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione ( art. 1 c. 9 lett. b) L. 190/12);
  - o alcuni obblighi di informazione da parte dei Responsabili dei Servizi a favore del responsabile della Anticorruzione ( art. 1 c.9 lett. c) L. 190/12);
  - o la necessaria calendarizzazione del monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti ( art. 1 c.9 lett. d) L. 190/12);
  - o i rapporti tra Comune e soggetti che instaurano rapporti economici con esso ( art. 1 c.9 lett. e) L. 190/12);
- dall'altro individuare alcuni obblighi specifici alla luce delle indicazioni evidenziate nella Relazione dell'ANAC di fine anno 2014 ed attuative dell' art. 1 c.9 lett. f) della Legge n. 190/12;

Sono individuate le seguenti misure cui i responsabili di settore/servizio e i dipendenti del Comune dovranno attenersi:

### **1. Nei meccanismi e regole di formazione delle decisioni:**

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatte salve le priorità particolarmente motivate;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravamento del procedimento amministrativo di cui all'art.1, c.2. Legge 241/1990;
- distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile di settore/servizio che adotta l'atto ( il titolare della Posizione Organizzativa).

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

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente devono ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, devono essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

d) nella corrispondenza vanno sempre indicati l'unità organizzativa responsabile e il nominativo del responsabile del procedimento e il suo indirizzo *mail* cui rivolgersi.

e) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- indire, salvo i casi di oggettiva impossibilità opportunamente motivati, le procedure ad evidenza pubblica non oltre i quattro mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi secondo le modalità previste dal D.lgs. 163/2006;
- limitare il ricorso alle proroghe e/o rinnovi se non nei casi in cui la legge lo consenta e per non più di una sola volta, se non per esigenze particolari da motivare espressamente;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo della CONSIP Spa e/o del MEPA;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti appaltati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare, con istruttorie documentate, la congruità dei prezzi contrattuali.

f) negli atti di erogazione dei contributi, enunciare nell'atto i criteri di erogazione, specificando nel caso quali elementi delle spese preventivate sono finanziabili.

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del revisori dei conti e attestare l'obiettiva carenza di professionalità interne.

h) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, e con gli amministratori e i responsabili di settore e i loro familiari entro il secondo grado; nonché dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001.

## **2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività**

- redigere la mappatura dei procedimenti dell'ente e provvedere alla loro periodica revisione;
- sviluppare la digitalizzazione dei procedimenti;
- offrire un progressivo accesso on line ai servizi;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti.

**3 Nei meccanismi di controllo delle decisioni:** attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni

Inoltre si stabiliscono i seguenti **Obblighi di informazione dei responsabili di settore/servizio nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di settore/servizio provvedono ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) con riguardo ai procedimenti di competenza, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello dei procedimenti conclusi con un diniego;
- b) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- c) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- d) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

Ciascun responsabile di settore ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenario dei contratti di competenza del settore cui è preposto, al fine di evitare di dover disporre proroghe.

**Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione**

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

a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;

b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico:

*“Il sottoscritto responsabile del settore/servizio ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Melendugno, dichiara di avere preliminarmente verificato l’insussistenza a suo carico dell’obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all’art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l’insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;*

c) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all’atto dell’accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l’insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di settore o loro familiari entro il secondo grado; nonché una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall’art. 35-bis del D.lgs. 165/2001. Analoghe dichiarazioni rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Circa i nuovi obblighi specifici dal 2015 si prevedono le seguenti misure:

- 1) attivazione di una raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l’amministrazione: si apporrà all’ingresso del comune un apposito box per eventuali segnalazioni anonime, inoltre si darà adeguata pubblicità a detta possibilità tramite informazioni alla popolazione;
- 2) si attiveranno per ogni anno di validità del Piano ( 2015/2017) almeno due nuovi processi di automatizzazione per ridurre i rischi di corruzione: detti procedimenti saranno oggetto di accordo tra Amministratori, Responsabili dei Servizi e Responsabile dell’Anticorruzione da adottare entro la metà di ogni anno e concretizzare entro la fine dello stesso;
- 3) con cadenza quadrimestrale il Responsabile dell’Anticorruzione effettuerà un monitoraggio sulla pubblicazione dei dati , disponendo se del caso l’obbligo a carico dei Responsabili dei Servizi di procedere ad integrare detti dati;
- 4) con cadenza semestrale il Responsabile dell’Anticorruzione effettuerà un monitoraggio:
  - a. per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità;
  - b. per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
  - c. per verificare l’esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto in detto documento si rimanda al contenuto del Piano adottato con D.G.C. n. 11/2014 che viene quindi riconfermato.

Melendugno, lì 29 gennaio 2015

Il Segretario Comunale  
Responsabile Anticorruzione  
Dr. Antonio Antonica