



CITTA' DI SQUINZANO

- Provincia di Lecce -

UFFICIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI,
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Prot. *117*

20/10/2016

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il giorno 17 del mese di OTTOBRE dell'anno DUEMILASEDICI, dalle ore 08,45 alle ore 10.40, presso la Sala Consiliare, sita al piano primo della Sede Municipale di via Matteotti, alla presenza dei dipendenti dell'Area Affari Generali :

- **dott.ssa Antonietta Dell'Anna**, Responsabile del Settore 2 "Cultura, Sport e Tempo Libero, Contenzioso, Gestione del Patrimonio";
- **dott. Luigi Orefice**, istruttore direttivo;
- **dott.ssa Vincenza Miglietta**, assistente sociale;
- **sig. Claudio Cosimo**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Flavia Renna**, istr. amm.vo
- **sig.ra Vilma Perrone**, istruttore amm.vo;
- **sig.ra Rita Presta**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Francesca Ingrosso**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Giuseppina Bruno**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Loredana Quaranta**, istruttore amm.vo;
- **sig.ra Vincenza Pezzuto**, collaboratrice amm.va;
- **sig. Vincenzo Pennetta**, collaboratore amm.vo;
- **sig. Giuseppe De Giorgi**, collaboratore amm.vo;
- **sig.ra Giulia Marti**, collaboratrice;
- **sig.ra Annalisa Zingarello**, collaboratrice;

presso lo stesso Ufficio, nel medesimo orario, il giorno 18/10/2016, alla presenza dei dipendenti:

- **dott.ssa Laura Tafuro**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Antonietta Ippolito**, istr. amm.vo;
- **sig.ra Teresa Micelli**, istr. amm.vo;
- **sig. Maurizio Carluccio**, collaboratore;
- **sig.ra Teresa Prato**, collaboratrice;
- **sig.ra Giovanna Roma**, collaboratrice
- **sig. Giuseppe Giordano**, istruttore tecnico;
- **geom. Vincenzo Longo**, istruttore tecnico;

si è tenuto un incontro formativo e di aggiornamento a cura della scrivente che, in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione di questo Ente, in vista della

prossima approvazione del PTPC 2017-2019, ha ribadito ai presenti i principali contenuti del Piano attualmente vigente, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 28/01/2016 ed integrato con deliberazione di G.C. n. 59 del 07/04/2016, in cui sono dettagliati gli obblighi e gli adempimenti in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi e di pubblicazione imposti dalle norme introdotte dalla L. n.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013.

Dopo una disamina del contesto giuridico e sostanziale delineato dalla L. n. 190/2012 e dai successivi interventi del legislatore in materia, si è proceduto a descrivere i principali adempimenti cui è tenuto il personale dipendente di questo Comune, sulla base di quanto previsto dal Piano anticorruzione il quale, integrato dal Piano per la Trasparenza e l'integrità - già previsto dall'art.11 del D.Lgs150/1990 ed oggi disciplinato dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 -, e dal Codice Disciplinare Integrativo, rappresenta per l'Amministrazione un sistema organico di misure idonee a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sono stati illustrati gli adempimenti cui è tenuto tutto il personale che opera nell'ambito di questa amministrazione, avviando, con i presenti, un confronto in merito a quanto esposto.

In particolare,

1. per i Responsabili di Settore o i soggetti individuati nell'ambito del settore con provvedimento espresso, comunicato al Responsabile della Trasparenza:
 - astensione, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
 - monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
 - informazione resa tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
 - monitoraggio, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
2. Per i dipendenti:
 - essere impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare;
 - astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione;
 - se si svolge la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione, informare il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto

dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

3. Per il responsabile della prevenzione della corruzione:

- proporre il piano triennale della prevenzione ai fini della sua approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);
- verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);
- fornire indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- stimolare e verificare l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.
- al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Sono stati illustrati anche i principali adempimenti in tema di trasparenza, in particolare con riferimento ai Responsabili di Settore e ai dipendenti individuati quali referenti per l'implementazione del sito, i quali devono garantire il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini consentiti dalla legge.

Si è dato, infine, particolare rilievo, a tutti gli obblighi che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare sul posto di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dalle norme contrattuali e dal codice di comportamento.

Squinzano, li 20/10/2016

**Il Segretario Generale
Responsabile della trasparenza e della
prevenzione della corruzione**

Dott.ssa Giuliana Grasso

