



**COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR**  
PROVINCIA DI LECCE



*Prot. n. 4060 del 16/06/2021*

**COSTITUZIONE STAFF TECNICO-AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL  
SEGRETARIO GENERALE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E  
TRASPARENZA.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO**

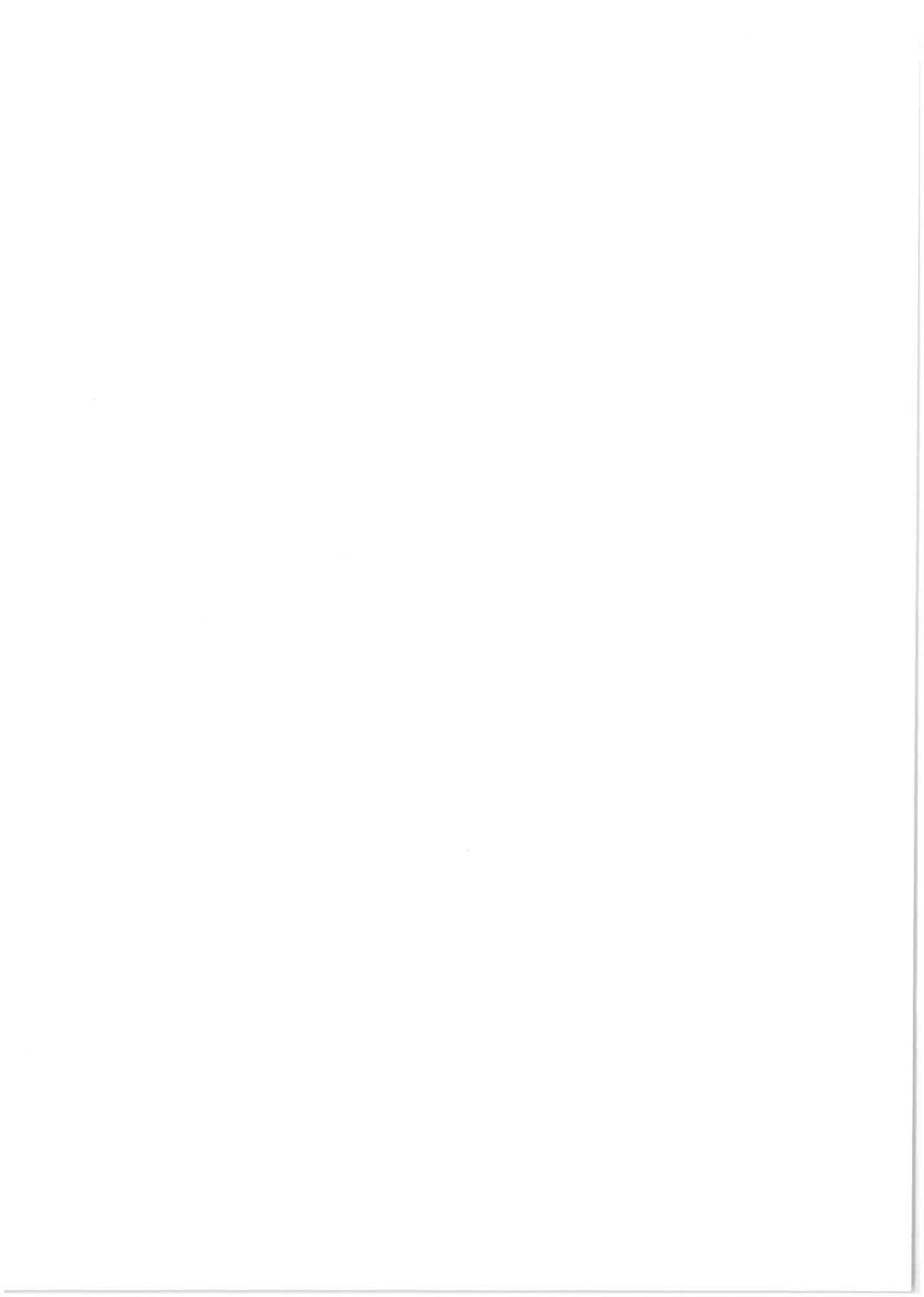
- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110 l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri Enti Pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione
- che la L. n. 190/2012 all'art. 1, comma 7, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

**PRESO ATTO CHE**, con delibera di G.C. n. 17 del 18/03/2021, è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (PTPCT) 2021- 2023 il quale contiene, in allegato, come parte integrante, il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici ex art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 aggiornato alla Delibera ANAC n. 177/2020.

**CONSIDERATO CHE**, ai sensi della Legge 190 del 2012, negli Enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7);

**VISTO CHE:**

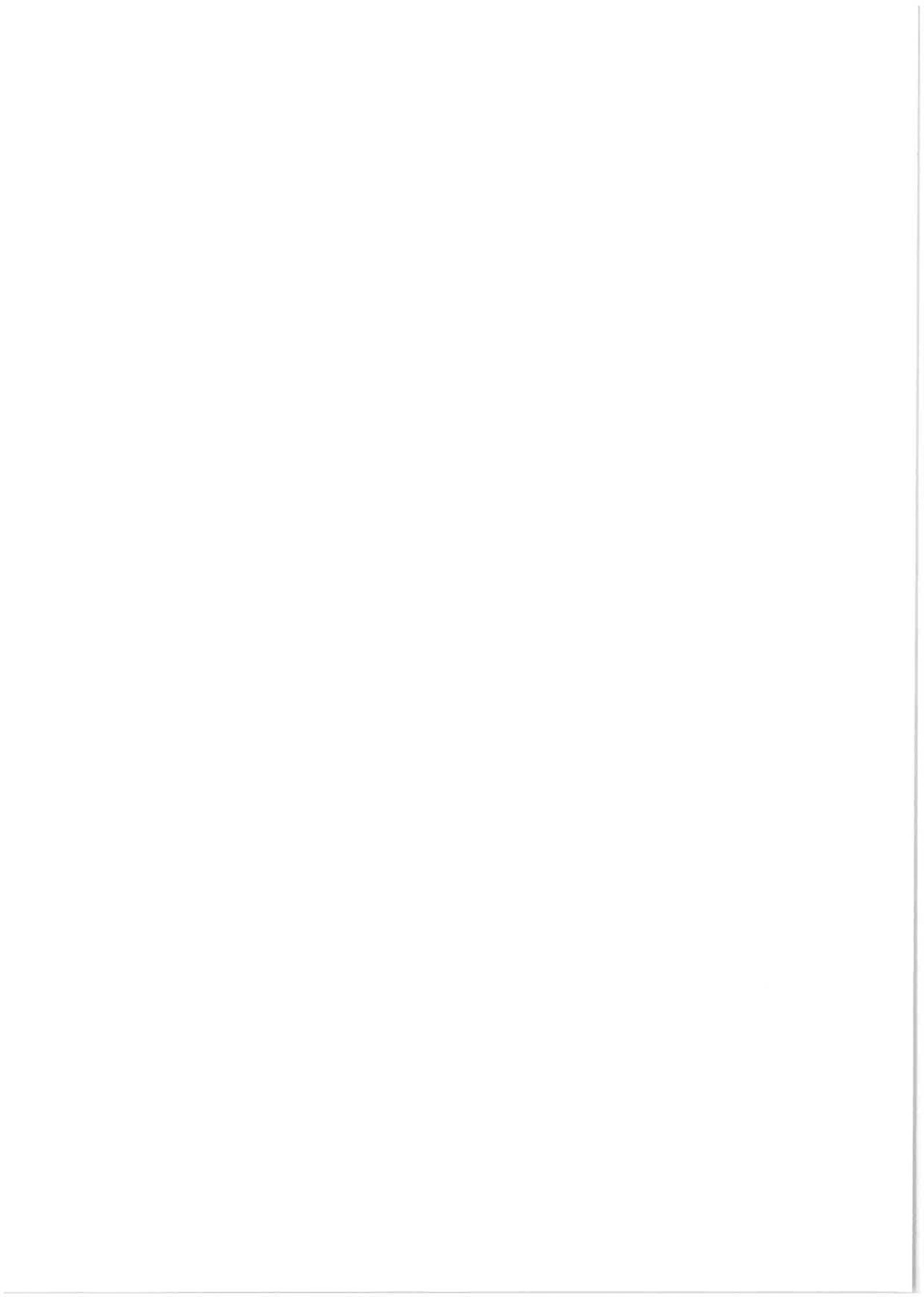
- a fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, *«in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto il Piano di cui al comma 5 e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. (art. 1 comma 12 L. n. 190/2012);*
- un efficace monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione, è propedeutico all'Ente per la bonifica delle aree a rischio di corruzione e illegalità. Il Segretario Comunale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge, a questo proposito, un ruolo propositivo in merito agli interventi e alle modifiche più opportune ai fini di una efficiente lotta alla corruzione;



- nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di prevenzione della corruzione, integrità e trasparenza, emerge il ruolo di *dominus* delle strategie definite dal legislatore con la Legge n. 190/2012 e i suoi decreti delegati, al fine di contrastare il rischio corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni. Nell'ambito degli adempimenti propri in materia di trasparenza, il RPCT deve, in particolare:
  - garantire l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa, provvedendo, alle opportune azioni di indirizzo nei confronti dei dirigenti e di monitoraggio, avvalendosi della struttura operativa di ausilio alle dirette dipendenze del Responsabile;
  - il monitoraggio, per una efficace azione di trasparenza, dovrà avvenire con cadenza almeno semestrale, prevedendo l'invio ai dirigenti dell'Ente della compilazione di schede riepilogative sullo stato degli obblighi di pubblicazione e trasparenza e la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV;
  - collaborare con l'OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Procedimento questo che si svolge in contraddittorio con l'Organismo Indipendente di Valutazione che rilascerà apposita attestazione da pubblicare sul sito internet.
- per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, il RPCT provvede, in particolare:
  - a verificare, annualmente, le dichiarazioni di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali (ex D. Lgs. n. 39/2013);
  - a redigere la Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sull'attività posta in essere nell'intero anno, su una scheda elaborata direttamente dall'ANAC e a pubblicarla nella apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente;
  - al monitoraggio periodico sull'attuazione di ogni singola misura di prevenzione della corruzione contenuta nel PTPCT;
  - alla verifica dell'efficacia e del funzionamento di ogni singola misura di prevenzione, con possibilità, di potere sempre intervenire con apposita azione correttive, interventi riorganizzativi e funzionali, modificando, se il caso il PTPCT in caso di non efficacia o malfunzionamento delle singole misure di prevenzione della corruzione, o del PTPCT nel suo complesso;
  - alla verifica della necessità di prevedere misure specifiche ed ulteriori non presenti nel PTPCT per sopravvenute modifiche del contesto interno e/o esterno dell'Ente;
  - alla predisposizione del Piano Formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione;
  - alla predisposizione e verifica del sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
  - al monitoraggio sul codice di comportamento. Monitoraggio segnalazioni e procedimenti disciplinari;

RITENUTO opportuno, per tutti gli adempimenti di cui sopra, avvalersi di una struttura operativa di supporto alla dirette dipendenze dello scrivente Responsabile Anticorruzione e trasparenza, nella quale preporre personale in servizio presso l'Ente in possesso di adeguate competenze, anche in funzione ed in ragione delle mansioni svolte presso l'ufficio in cui è addetto, nello svolgimento delle attività previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

PRESO ATTO dell'individuazione delle professionalità interne all'Ente da preporre nello staff tecnico – amministrativo a supporto del RPCT, composto dai seguenti dipendenti:



- Avv. Mirella Rosaria Guida – Vice-Segretario comunale/Funziario responsabile titolare di P.O. per il Settore Affari generali e Servizi al cittadino/Suap, con funzioni di Capo Staff;
- Dott. Francesco Saverio Angiulli - Comandante la Polizia locale;
- Dott. Sparapane Angelo, Agente di Polizia locale;

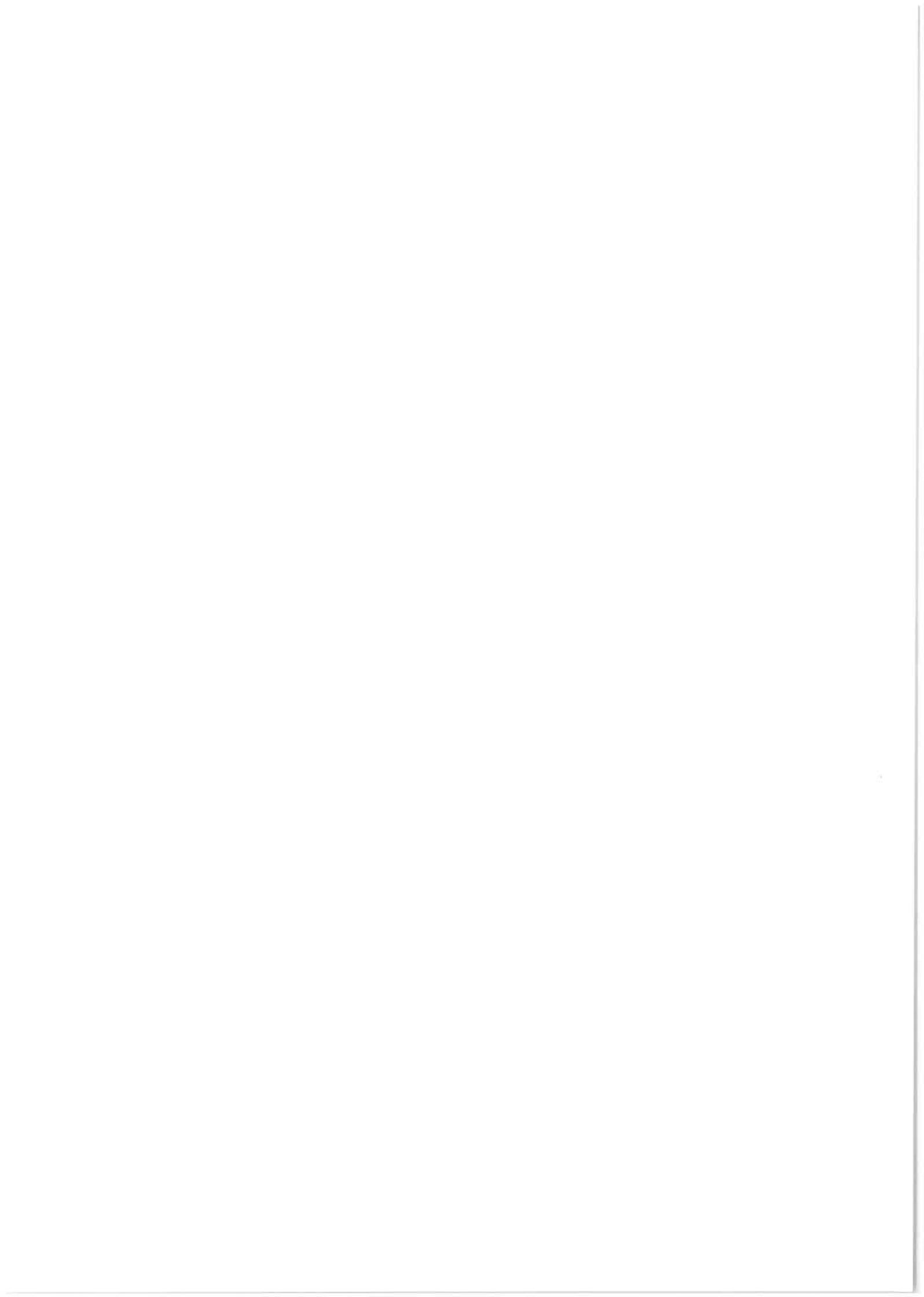
TENUTO CONTO delle competenze tecniche e professionali possedute dai sopra indicati dipendenti;

DATO ATTO che con riferimento ai sopra indicati dipendenti non risultano sussistere cause di incompatibilità allo svolgimento dei compiti e delle attività attribuite con il presente atto;

Per quanto tutto ciò premesso e considerato,

### DISPONE

1. **DI COSTITUIRE** lo Staff di supporto al Segretario generale, in qualità di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, nelle persone dei dipendenti:
  - *Avv. Mirella Rosaria Guida – Vice-Segretario comunale/Funziario responsabile titolare di P.O. per il Settore Affari generali e Servizi al cittadino/Suap, con funzioni di Capo Staff;*
  - *Dott. Francesco Saverio Angiulli - Comandante la Polizia locale;*
  - *Dott. Sparapane Angelo, Agente di Polizia locale.*
2. **DI DARE ATTO CHE** per il supporto allo svolgimento delle predette professionalità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, potrà avvalersi di ulteriore personale in servizio presso il Comune di Sogliano Cavour; pertanto lo Staff potrà essere successivamente integrato in ragione delle diverse esigenze che verranno eventualmente a verificarsi;
3. **DI PRECISARE CHE** lo Staff fornisce supporto e assistenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti, secondo le indicazioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della la trasparenza. In particolare lo staff contribuisce:
  - all'elaborazione e all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - al monitoraggio ed alla verifica dell'efficace attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012;
  - alla proposta di modifica del Piano in caso di violazioni delle prescrizioni ovvero in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione, nelle competenze o nell'attività dell'Amministrazione;
  - alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
  - al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e all'eventuale segnalazione agli obblighi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico;
  - agli adempimenti connessi all'esercizio del diritto di accesso civico da parte dei richiedenti secondo quanto previsto dall'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;



4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Ente, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sogliano Cavour, sezione "*Amministrazione Trasparente - Prevenzione della corruzione*";
5. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio segreteria per la pubblicazione all'albo pretorio *on line* dell'Ente;
6. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai dipendenti interessati;

Sogliano Cavour, 16/06/2021

Il Segretario generale  
*Avv. Giuseppe Salvatore Alemanno*



