



# **COMUNE DI TRIGGIANO**

**(Città Metropolitana di Bari)  
Ufficio del Responsabile per la  
Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2024 – 2026)**

**Sotto Sezione 2.3 al Piano Integrato delle Attività e  
Organizzazione (PIAO)**

Approvato con Delibera di G.C. n. ... del ... 2024

## **I N D I C E**

\*\*\*

### **PARTE PRIMA**

#### **ANTICORRUZIONE CAPO I**

##### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

- Art.1** Premessa e quadro normativo  
**Art.2** Finalità del Piano Triennale di prevenzione della corruzione

#### **CAPO II - CONTESTO TERRITORIALE**

- Art. 3** Il contesto esterno  
**Art. 4** Il contesto interno  
**Art. 4.1** Il contesto interno: I piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 2013 ad oggi  
**Art. 4.2** Focus sulle Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione  
**Art. 4.3** Focus sulle Procedure finanziate con i fondi PNRR  
**Art. 4.4** Focus sulla Gestione dei Rifiuti  
**Art. 4.5** Il contesto interno: l'organizzazione del Comune di Triggiano

#### **CAPO III - OBIETTIVI STRATEGICI**

- Art. 5** Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

#### **CAPO IV - ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE**

- Art. 6** Soggetti  
**Art. 6.1** Organi di indirizzo politico  
**Art. 6.2** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)  
**Art. 6.2.1** R.P.C.T.: competenze  
**Art. 6.2.2** R.P.C.T.: poteri  
**Art. 6.2.3.** Rapporti tra R.P.C.T. e il RPD  
**Art. 6.2.4.** Rapporti tra R.P.C.T. e ANAC  
**Art. 6.2.5** Sostituzione del R.P.C.T. in caso di assenza e/o impedimento  
**Art. 6.3** Il R.A.S.A.  
**Art. 6.4** I Dirigenti  
**Art. 6.4.1** Dirigenti: compiti e responsabilità  
**Art. 6.4.2** Dirigenti: ulteriori obblighi e comunicazioni  
**Art. 6.5** Organismi di Controllo  
**Art. 6.5.1** Nucleo di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno  
**Art. 6.5.2** Organo di Revisione Economico - Finanziario  
**Art. 6.6** Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)  
**Art. 6.7** Compiti dei Dipendenti

#### **CAPO V - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI**

- Art. 6.8** Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati  
**Art. 6.8.1** Le misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza nelle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

#### **CAPO VI - LA GESTIONE DEL RISCHIO**

- Art. 7.1** Principi per la gestione del rischio  
**Art. 7.2** La valutazione del rischio: le fasi per la gestione del rischio

<b>Art. 7.2.1</b>	Identificazione degli eventi rischiosi
<b>Art. 7.2.2</b>	Analisi del Rischio
<b>Art. 7.2.3</b>	La ponderazione del Rischio
<b>Art. 7.2.4</b>	Trattamento del Rischio
<b>Art. 7.2.5</b>	Programmazione delle misure
<b>Art. 7.2.6</b>	Monitoraggi e Riesame
<b>Art. 7.2.7</b>	Misure Generali e Specifiche
<b>Art. 8</b>	Misure Specifiche nei meccanismi di Formazione, Attuazione e Controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione
<b>Art. 9</b>	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
<b>Art.10</b>	Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione.
<b>Art.11</b>	Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.
<b>Art.12</b>	Rotazione degli incarichi
<b>Art.13</b>	Codice di Comportamento/Responsabilità disciplinare
<b>Art.14</b>	Incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001
<b>Art.15</b>	Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
<b>Art.16</b>	Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a norma del D. Lgs. n. 39/2013
<b>Art.17</b>	Attività successive alla cessazione dal servizio ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )
<b>Art. 18</b>	Il <i>whistleblower</i> : il dipendente che segnala illeciti.
<b>Art. 19</b>	Tutela del <i>whistleblower</i>
<b>Art. 20</b>	Divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i>
<b>Art. 21</b>	Protocolli di Legalità
<b>Art. 22</b>	Adempimenti in tema di anticiclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa

## **PARTE SECONDA**

### **TRASPARENZA**

#### **CAPO I - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2024-2026**

<b>Art. 23</b>	Programma Triennale per la Trasparenza: Struttura ed Obiettivi strategici
<b>Art. 24</b>	Principi Generali
<b>Art. 25</b>	Finalità del Programma
<b>Art. 26</b>	Normativa di riferimento

#### **CAPO II - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

<b>Art. 27</b>	I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice
<b>Art. 28</b>	I collegamenti con il Piano della <i>Performance</i>
<b>Art. 29</b>	Il processo di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> e iniziative di Comunicazione e diffusione della trasparenza
<b>Art. 30</b>	Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> ed i risultati di tale coinvolgimento

#### **CAPO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Art. 31</b>	Il Responsabile per la trasparenza
<b>Art. 32</b>	Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza
<b>Art. 33</b>	Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Programma della trasparenza
<b>Art. 34</b>	Compiti e Responsabilità dei Dirigenti
<b>Art. 35</b>	Funzioni del Nucleo di Valutazione

#### **CAPO IV - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- Art. 36** La Pubblicazione dei dati  
**Art. 37** Interventi organizzativi per la trasparenza  
**Art. 38** Standard di comunicazione - Qualità dei dati pubblicati  
**Art. 39** Albo Pretorio *On-Line*  
**Art. 40** Individuazione dati da pubblicare - Integrazione dati – Uffici competenti  
**Art. 41** Individuazione flussi di pubblicazione  
**Art. 42** Accesso a dati e documenti

#### **CAPO VI - MONITORAGGIO E CONTROLLO**

- Art. 43** Misure di monitoraggio e di vigilanza  
**Art. 44** Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative  
**Art. 45** Meccanismo di controllo  
**Art. 46** Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 47** Entrata in vigore, Pubblicazione e Comunicazione
- All. n. 1:** Mappatura Processi e Analisi Eventi Rischiosi (distinta per Aree/Servizi/Settori)  
**All. n. 2:** P.T.C.P.T. - Cronoprogramma operativo. Sezione Anticorruzione  
**All. n. 3:** P.T.C.P.T. - Cronoprogramma operativo. Sezione Trasparenza  
**All. n. 4:** Elenco degli obblighi di pubblicazione  
**All. n. 5:** Obblighi di trasparenza contratti (allegato n. 9 al PNA 2022)

**PARTE PRIMA**  
**CAPO I**

**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

**Art. 1**

**Premessa e quadro normativo**

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Da ciò discende la necessità di attuazione di efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

Infatti, sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "*ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione*" l'Autorità, ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "*La rotazione straordinaria*"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "*corruzione politica*" o "*corruzione amministrativa*" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

La legge n. 190/2012 prevede, quindi, che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio piano di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi

organizzativi volti a prevenirne il rischio e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).

Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il quadro normativo di riferimento è integrato da:

- a) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i., in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, recentemente modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.
- b) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- c) D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i., che detta disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- d) Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013 e relativi aggiornamenti 2015, 2016 e 2017, giusta Determinazioni A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 03.08.2016 e Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018;
- e) D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, sul Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii;
- f) D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100;
- g) Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 contenente *"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"*;
- h) Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- i) Determinazione ANAC n. 1134 dell'08.11.2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- j) Determinazione n. 235 del 15.02.2017 *"Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house» previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016"*.
- k) Deliberazione del Consiglio n. 951 del 20 settembre 2017 di aggiornamento delle Linee Guida n. 7 al D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- l) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* e Delibera n. 1033 del 30.10.2018, recante Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*);
- m) Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 recante *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- n) Deliberazione del Consiglio n. 494 del 05 giugno 2019 recanti *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*;
- o) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 relativa all'approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- p) Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 relativa all'approvazione in via definitiva del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024.

Si è tenuto anche conto che il comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024 ha differito al 15 aprile 2024, il termine del 31 gennaio stabilito dall'art. 1, comma 8 della legge 190/2012; si rileva anche che il termine del 31 gennaio fissato dalla legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dando atto che in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC, è stato differito, per i soli enti locali, *al 15 aprile 2024*.

## Art. 2

### Finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, concepito non come mero adempimento a norme di legge bensì come strumento di programmazione di misure di prevenzione dell'evento corruttivo, tarato sulla tipologia di amministrazione e sull'attività svolta, in un'ottica di miglioramento continuo e costante dell'attività amministrativa, è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione.

Finalità del PTPCT è, quindi, quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Al riguardo, è d'uopo precisare che l'ANAC in sede di predisposizione del PNA 2019 ha formalizzato precise indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al medesimo PNA.

Queste ultime hanno, pertanto, richiesto un lavoro di aggiornamento, posto in essere, già a far data dalla predisposizione del PTPCT 2020/2022, che ha interessato:

- a) la mappatura dei processi;
- b) la valutazione del rischio;
- c) il trattamento del rischio, di cui si parlerà più in dettaglio al Capo VI del presente Piano.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili, come specificato nel successivo art. 8.2, tra cui rientrano quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, come integrate dall'Aggiornamento PNA 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, dalla Determinazione ANAC n. 831 del 08.03.2016, dalla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e confermate dalla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle procedure attivate con fondi del PNRR.

## CAPO II CONTESTO TERRITORIALE

### Art. 3

#### Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per quanto innanzi, l'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. 2023 (*Corruption Perception Index di Transparency International*), pubblicato il 30 gennaio 2024, colloca l'Italia al **42° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un **punteggio di 56 su 100**. L'Italia segna miglioramenti costanti nel punteggio rispetto ai precedenti anni (2019: 51 p.; 2020: 52 p.; 2021: 56 p.; 2022: 56 p.); dal 2012 ad oggi, in particolare, la posizione dell'Italia è costantemente migliorata di 14 punti e di 9 posizioni nella classifica globale della percezione della corruzione; in questo ultimo anno si è persa una posizione.

Nella presentazione del Rapporto CPI per il 2023 il presidente ANAC, Giuseppe Busia, ha rilevato che *"La corruzione in Italia non si risolve criticando l'indice di percezione, cioè il termometro che segna la febbre, e che resta uno strumento utile. Lavoriamo invece, insieme, per combatterla. Aggredire il termometro è sbagliato. Vanno usati tutti gli strumenti che vi sono a disposizione, compreso l'indice del rischio di corruzione elaborato da Anac, basato su dati oggettivi. Più combattiamo la corruzione, meglio stiamo tutti". Busia ha poi aggiunto che "le misure anticorruzione non sono un adempimento faticoso, ma lo strumento che ci porta a stare meglio".*

*Il Presidente di Anac ha poi richiamato all'importanza di una legge di regolamentazione delle lobby, di una normativa che eviti i conflitti d'interesse, stabilendo dei limiti. "Il politico non può ricevere benefici da portatori d'interesse, altrimenti la sua decisione ne viene inficiata. E' interesse di tutti colmare questa carenza oggettiva dell'Italia".*

*Busia ha sollecitato, poi, all'introduzione dell'obbligo del titolare effettivo per le imprese che partecipano alle gare pubbliche. "Il pubblico deve sapere con chi ha a che fare, con chi contratta. E' uno strumento essenziale per rendere trasparente l'intero processo degli appalti". Infine, Busia ha ricordato come "Anac stia lavorando alla realizzazione di una Piattaforma unica della Trasparenza, che consentirà più trasparenza, minori costi e dispendio di tempi ed energie, e minori oneri amministrativi per le Pubbliche amministrazioni. Perché trasparenza è strumento di efficienza".*

Dal Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) per il 2023, come per gli anni scorsi, si evince che Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda sono ai primi posti. A guidare la classifica dei *virtuosi*, ancora una volta, Paesi che possiedono legislazioni avanzate su accesso all'informazione, diritti civili, apertura e trasparenza dell'amministrazione pubblica.

Ultimi del *ranking* sono Siria, Venezuela e Somalia. In Europa Romania (46<sup>^</sup>), Bulgaria (43<sup>^</sup>) e Ungheria (42<sup>^</sup>) occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale dove Danimarca, Finlandia e Norvegia sono ai primi tre posti.

Elementi rilevanti, per analizzare in maniera oggettiva l'incidenza del fenomeno corruttivo sul contesto nazionale, si possono ricavare dai dati giudiziari concernenti il numero di procedimenti iscritti e definiti nei tribunali italiani ed inerenti al fenomeno della corruzione al fine di rilevare l'evoluzione dei reati di corruzione nel tempo a livello nazionale.

**Procedimenti iscritti e definiti nei tribunali italiani-sezione dibattimento contenenti reati di concussione, corruzione, millantato credito e traffico di influenze illecite negli anni 2013-2016**

Reato	2013		2014		2015		2016	
	iscritti	definiti	iscritti	definiti	iscritti	definiti	iscritti	definiti
Concussione (art. 317 cp)	131	106	97	105	115	124	110	117
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cp)	18	13	19	8	35	17	27	17
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cp)	218	197	300	192	196	163	206	180
Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter cp)	11	10	22	14	17	12	10	9
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cp)	8	15	16	11	18	10	13	9
Istigazione alla corruzione (art. 322 cp)	136	115	122	127	118	105	95	103
Millantato credito (art. 346 cp)	76	71	76	76	74	56	66	53
Traffico di influenze illecite (art. 346 bis cp)	0	0	0	0	1	1	1	3



I dati sopra riportati, estratti dalla banca dati del Ministero di Grazia e Giustizia per gli anni 2013-2016, si riferiscono ai reati contro la P.A. evidenziando che l'incidenza maggiore riguarda il reato di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) seguito dal reato di istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) e dal reato di concussione (art. 317 c.p.).

Appare, altresì, utile attingere dati e informazioni dalla Relazione Annuale 2019 elaborata dall'ANAC in data 02 luglio 2020 dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", dal quale si evince che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa.

Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (**tab. 1**).

Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti). Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (**tab. 2**). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti *su misura*;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (**tab. 3**).

I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%) (**tab. 4**).

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di

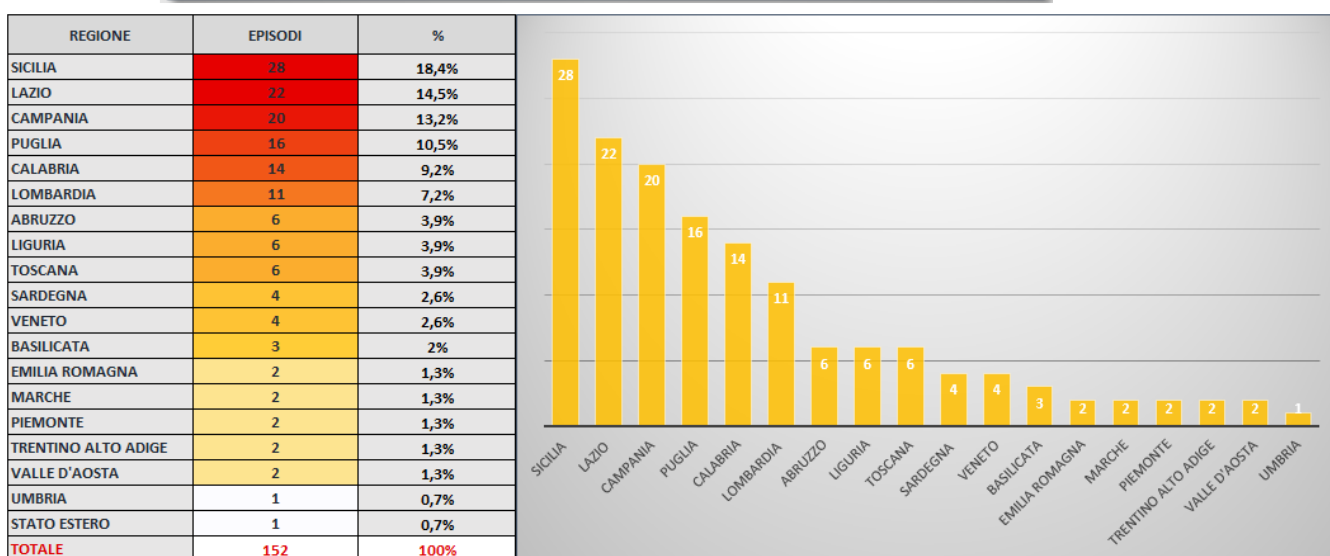
regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi ha consentito di dare riscontro fattuale al fenomeno della cd. "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Sebbene il denaro continui a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

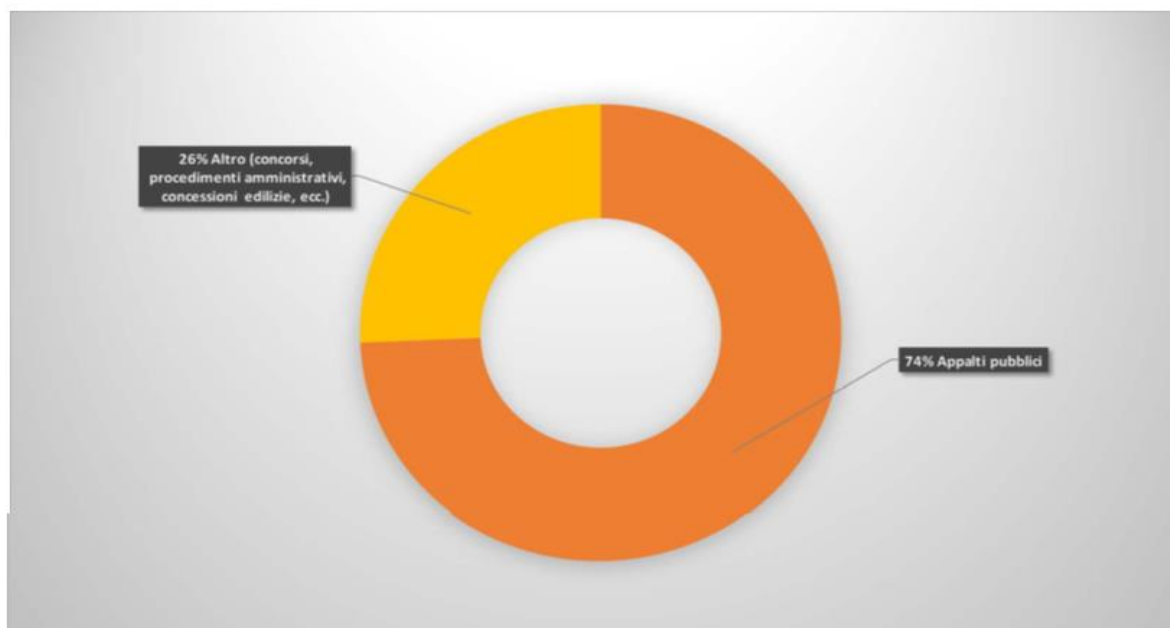
In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*; l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali.

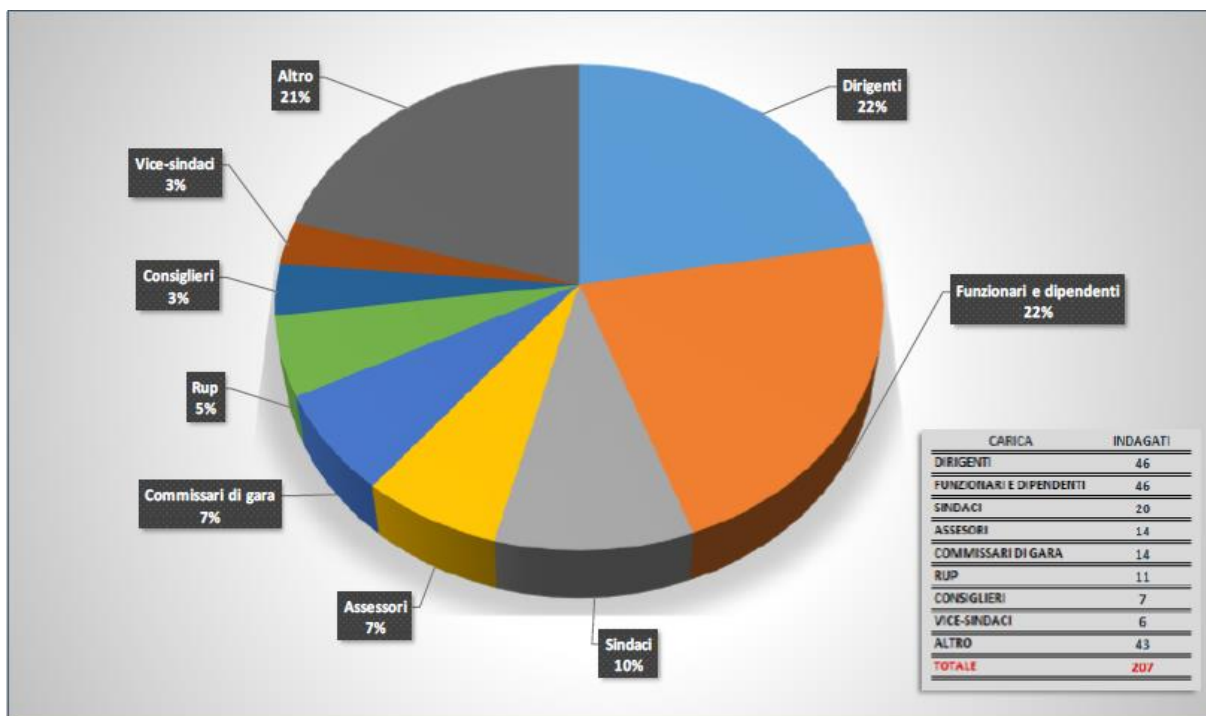
**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



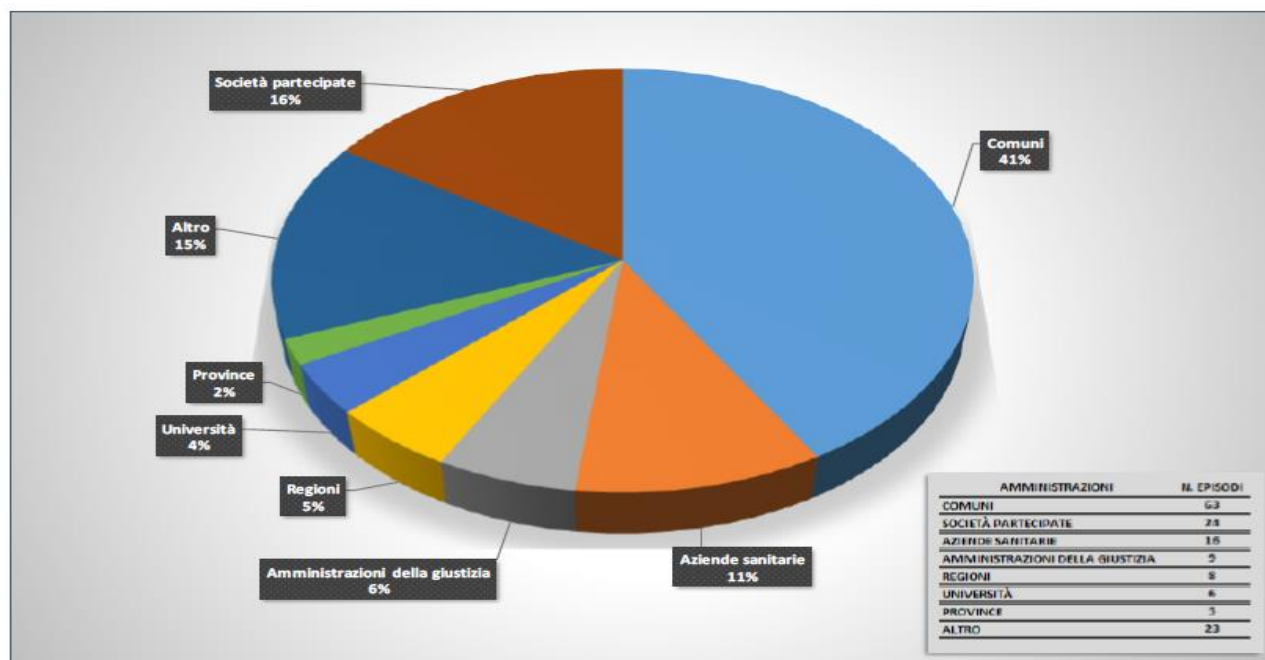
**Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE**



Tab. 3 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



Tab. 4 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



E' utile anche fare riferimento a pubblicazione statistica su "I Reati Corruttivi" del febbraio 2022 prodotta dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale – Servizio Analisi Criminale.

Il rapporto cita evidenza che "a condizionare in modo negativo la percezione (della corruzione) per il nostro Paese concorrono vari fattori. Tra questi:

- la complessità di molte procedure burocratiche e la diffusa percezione di inefficienza dell'amministrazione pubblica;
- la frequente emersione di comportamenti certamente riprovevoli, con i quali i cittadini quotidianamente si confrontano nell'approcciarsi con la Pubblica Amministrazione. Si tratta di fattori che, spesso, attengono ad aspetti socio-culturali e morali che andrebbero rimossi (ma che entro certi limiti sono fisiologici e correlati alla stessa natura umana), i quali però sono spesso privi di rilevanza penale, anche se concorrenti alla creazione di un terreno di coltura per la corruzione in senso proprio;
- la coscienza dell'esistenza del fenomeno mafioso (con il suo portato di pratiche corruttive che si associano alla violenza ed al condizionamento) spesso presente anche all'estero, ma ivi sottovalutato perché non riconosciuto o qualificato giuridicamente".

Tuttavia, si rileva, che in Italia elementi quali: la obbligatorietà dell'azione penale; l'indipendenza della magistratura e l'autonomia del pubblico ministero; l'esistenza di specifiche norme deputate al contrasto della criminalità mafiosa nonché di Organi ed organismi, specializzati, deputati ad applicarle negli ambiti giudiziario, investigativo ed amministrativo e, nell'ultimo decennio alcuni interventi legislativi (leggi n. 190/2012, n. 69/2015, n. 105/2017 e n. 3/2019), costituiscono un ostacolo alla diffusione della corruzione, in chiave sia preventiva che repressiva.

Il Rapporto per il periodo 2004 – 2021 espone l'evoluzione dei reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 *ter*, 320, 321, 322, 346 bis c.p.); della concussione (artt. 317 e 319 *quater* c.p.); dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) e del peculato (artt. 314 e 316 c.p.) e riproduce la tabella n. 5 da cui si evince che, ad eccezione dell'*abuso di ufficio* che resta costante, perle altre tre macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2021, delle riduzioni significative.

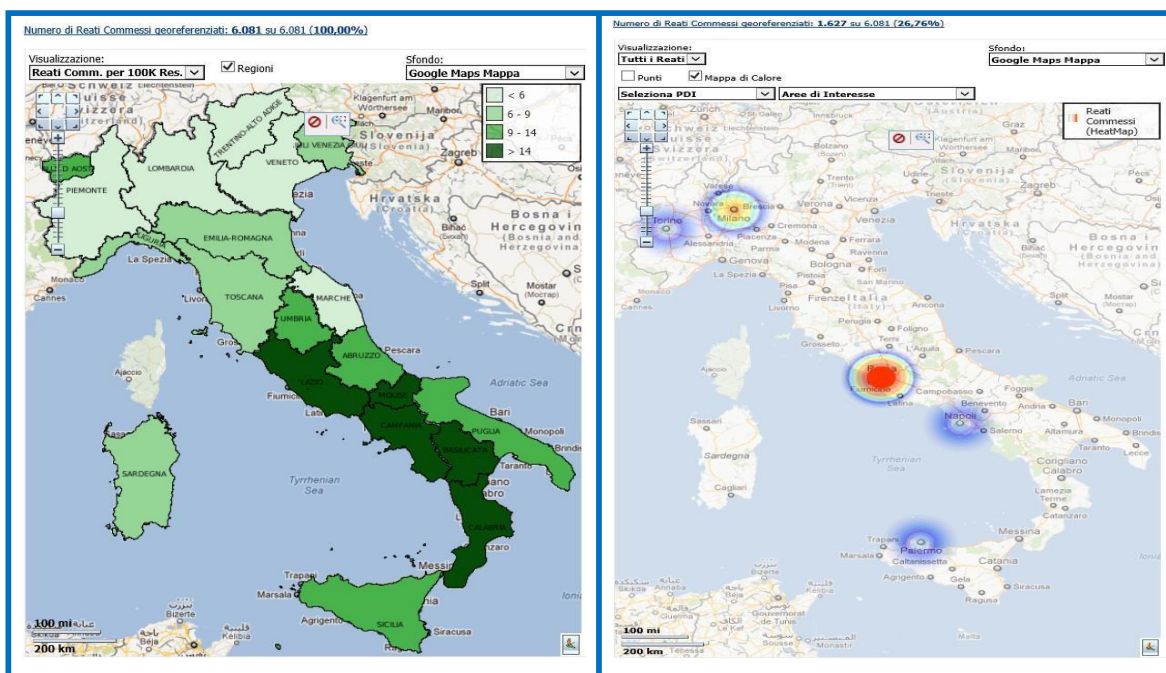
In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe riprodotte nelle tabelle n. 6 e n. 7, emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.**  
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004- 2021
<b>Concussione</b> (artt. 317 e 319 <i>quater</i> c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
<b>Reati corruttivi</b> (artt. 318, 319, 319 <i>ter</i> , 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
<b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
<b>Abuso di ufficio</b> (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1365	1.025	+0,9 %

AAA



L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) fornisce delle indicazioni in ordine alle fonti utilizzabili ai fini dell'analisi del contesto esterno, stabilendo che negli enti locali, i R.P.C.T. possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti, ad esempio, nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica - D.I.A.).

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2021 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 settembre 2022, evidenzia come la **Criminalità organizzata pugliese** risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune. Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, "Criminalità barese", "Mafie foggiane" e "Sacra Corona Unita". Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse *on-line*.

**Figura n.1**

**Tabella n. 5**

**Figura n.2**

Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all'infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell'apparato politico-amministrativo.

In particolare, l'area metropolitana di Bari continua a caratterizzarsi per la presenza di una criminalità organizzata frammentata in numerose compagini prive di un vertice unificante.

Oltre ai settori del *racket* e dell'usura, il traffico di sostanze stupefacenti costituisce primaria fonte di ingenti risorse per le consorterie baresi che, in tale ambito, operano anche in collaborazione con sodalizi criminali albanesi.

Nella provincia di Barletta-Andria-Trani (BT) permane la coesistenza di numerosi sodalizi criminali, con una struttura, spesso, a carattere familiare e non di rado in contrapposizione tra loro.

La vocazione turistica dell'area attrae l'interesse della criminalità organizzata sia per attività di *racket* estorsivo che per attività di riciclaggio e, in generale, per l'infiltrazione in vari settori dell'economia.

Nel contesto brindisino prosegue l'operatività dei sodalizi della frangia locale della "Sacra Corona Unita" anche per mezzo di taluni capi che, dalle carceri, riescono a dirigere le attività illecite sul territorio attraverso affiliati liberi.

Allo stesso modo, le storiche consorterie della provincia tarantina sembrano conservare il potere che promana anche dall'ambiente carcerario, dove i vertici sono reclusi.

Quanto alla provincia di Foggia, si distinguono la "Società Foggiana", la "Mafia garganica", la "Mafia sanseverese" e la "Mafia cerignolana". Le "Mafie foggiane" sono strutturate e ben radicate sul territorio, connotate dalla violenza con cui pongono in essere l'attività illecita ed inclini ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e in quello politico-amministrativo.

Con riguardo alla provincia di Lecce, perdura la propensione della compagine locale della "Sacra Corona Unita" verso l'infiltrazione nel settore imprenditoriale nonché nella Pubblica Amministrazione.

Sul territorio coesistono clan storici e gruppi minori che spesso rappresentano una promanazione dei primi.

I vari sodalizi presenti sul territorio risultano, altresì, dediti ai vari delitti tipici delle organizzazioni mafiose; nel narcotraffico, in particolare, hanno mostrato la capacità di agire sinergicamente con le organizzazioni albanesi.

Nel 2021, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti della criminalità organizzata pugliese ha consentito di conseguire i seguenti risultati:

- **21 operazioni di polizia giudiziaria** di rilievo, concluse con l'**arresto di 313** persone;
- **5 latitanti catturati, tutti** inseriti nell'elenco dei latitanti di rilievo;
- **309 beni sequestrati**, per un valore di **90.565.433 euro**;
- **38 beni confiscati**, per un valore di **2.885.749 euro**.

Nel 2021, rispetto all'anno precedente, si è registrato un incremento del numero delle persone arrestate in operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo.

Anche il valore dei beni sequestrati risulta, nel 2021 (€ 90.565.433), superiore a quello riferito al 2020 (€ 25.247.676).

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (2021) esamina anche i dati relativi ad atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Nel 2021 sono stati registrati **722** episodi, con un aumento del **15,7%** rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.

La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51), **Puglia (66/61)**, Sicilia (64/73), Veneto (53/31), Piemonte (48/32), Emilia Romagna (34/51), Lazio (33/40) e Toscana (30/25).

Gli episodi con matrice di **criminalità organizzata** sono stati **4** (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali **1** in **Calabria** e **3** in **Lombardia**.

Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

Nel 2021 gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: 377 casi (52,2%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: 132 casi (18,3%)
- componenti della giunta comunale: 116 casi (16,1%).

I sindaci si confermano gli amministratori più colpiti, avendo subito il 52,2% del totale degli atti intimidatori.

La situazione innanzi descritta (che, a livello regionale, appare alquanto critica) non ha coinvolto il Comune di Triggiano, infatti nella medesima relazione non si rinviene alcun riferimento ad eventuali operazioni di polizia che ne abbiano più da vicino interessato il contesto territoriale.

In applicazione della Legge n. 190/2012, art. 1, co. 6, che individua la Prefettura territorialmente competente, quale supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali, la Prefettura di Bari, nell'ambito del PON Legalità 2014/2010 - Asse 5, Azione 5.1.1 - Progetto "Supporto ai Comuni nella predisposizione, revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione", ha sottoposto all'attenzione dei Comuni l'adesione a una convenzione per l'avvio delle ivi previste attività progettuali.

Si annoverano altri reati, di particolare allarme sociale, quali quelli contro il patrimonio (rapine, furti nelle abitazioni e nelle residenze estive di campagna), ma soprattutto di autovetture, fenomeno quest'ultimo che spesso genera l'ancor più inquietante fenomeno legato alle estorsioni.

Di numero inferiore risultano gli atti di violenza nei confronti degli anziani ad opera di c.d. *baby gang*, composte da soggetti appartenenti a famiglie disagiate, dediti all'ozio ed a comportamenti simili.

Si registrano ancora violenze di genere, specie maltrattamenti in famiglia ai danni delle donne, che richiedono interventi urgenti finalizzati all'immediata salvaguardia dell'incolumità personale delle vittime ed alla loro protezione.

Quanto, infine, all'analisi del contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, dell'analisi sommaria del tessuto economico e sociale, dell'organizzazione e modalità di gestione dei servizi, di seguito sono riportati alcuni dati.

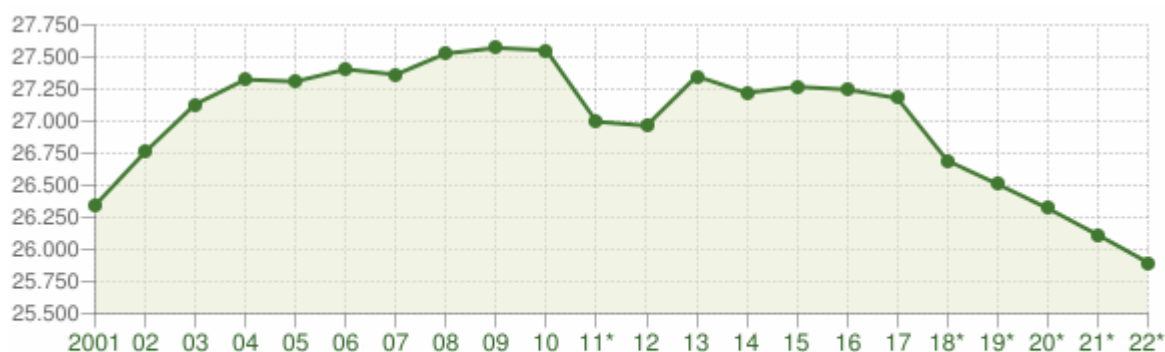


### 3.1 Statistiche demografiche (tratto da tuttitalia.it)

#### Popolazione dal 2001 al 2022

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Triggiano** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Figura 3 – ANDAMENTO DEMOGRAFICO POPOLAZIONE RESIDENTE – 2001 / 2022



#### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Tabella 6 – POPOLAZIONE RESIDENTE – 2001 / 2022

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	26.344	-	-	-	-
2002	31 dicembre	26.760	+416	+1,58%	-	-
2003	31 dicembre	27.132	+372	+1,39%	9.318	2,91
2004	31 dicembre	27.325	+193	+0,71%	9.426	2,89
2005	31 dicembre	27.310	-15	-0,05%	9.452	2,88
2006	31 dicembre	27.405	+95	+0,35%	9.566	2,86
2007	31 dicembre	27.364	-41	-0,15%	9.614	2,84
2008	31 dicembre	27.528	+164	+0,60%	9.749	2,82
2009	31 dicembre	27.572	+44	+0,16%	9.829	2,80
2010	31 dicembre	27.553	-19	-0,07%	9.827	2,80
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	27.510	-43	-0,16%	9.871	2,78
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	27.007	-503	-1,83%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	26.997	-556	-2,02%	9.898	2,72
2012	31 dicembre	26.965	-32	-0,12%	10.026	2,68
2013	31 dicembre	27.351	+386	+1,43%	10.011	2,72
2014	31 dicembre	27.221	-130	-0,48%	10.041	2,70
2015	31 dicembre	27.269	+48	+0,18%	10.140	2,68
2016	31 dicembre	27.247	-22	-0,08%	10.215	2,66
2017	31 dicembre	27.180	-67	-0,25%	10.330	2,62
2018*	31 dicembre	26.692	-488	-1,80%	10.212,52	2,61
2019*	31 dicembre	26.509	-183	-0,69%	10.278,13	2,57
2020*	31 dicembre	26.321	-188	-0,71%	10.466,00	2,51
2021*	31 dicembre	26.113	-208	-0,79%	10.509,00	2,48
2022*	31 dicembre	25.897	-216	-0,83%	10.618,00	2,43

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

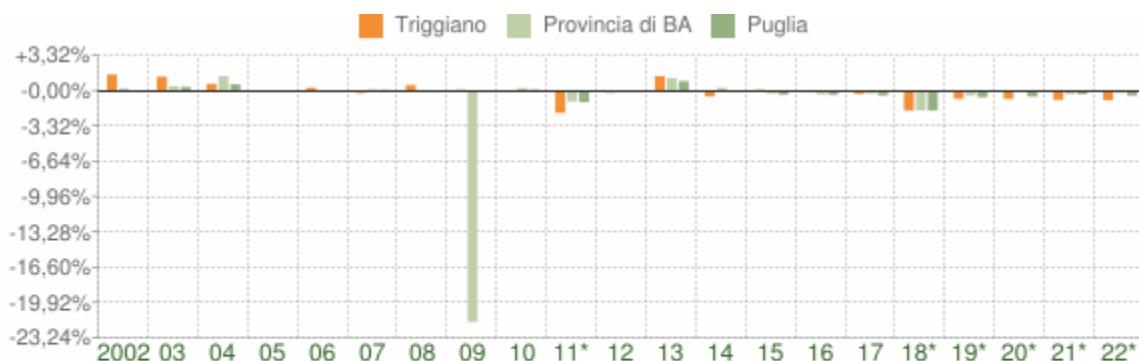
La [popolazione residente a Triggiano al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 27.007 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 27.510. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 503 unità (-1,83%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Triggiano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bari e della regione Puglia.

**Figura 4 – VARIAZIONE PERCENTUALE POPOLAZIONE – 2002 / 2022**



### Variazione percentuale della popolazione

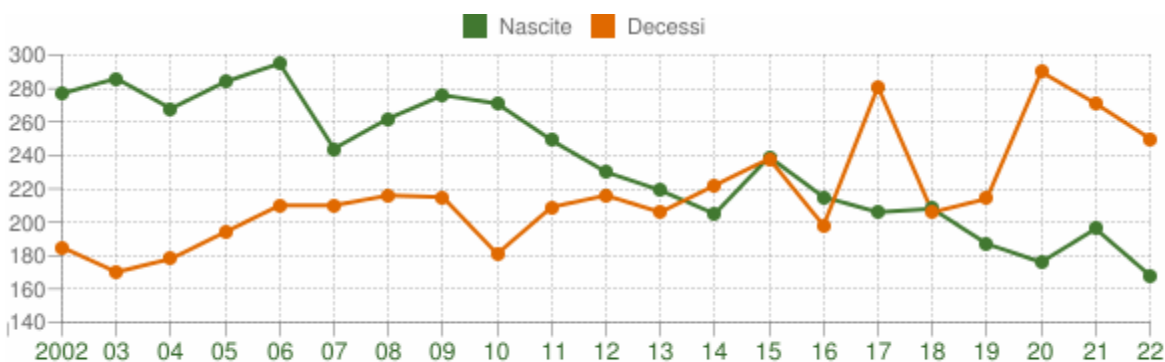
COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

**Figura 5 – MOVIMENTO NATURALE POPOLAZIONE – 2002 / 2022**



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

**Tabella 7 – SALDO NATURALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – 2001 / 2022**

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	277	-	185	-	+92
2003	1 gennaio-31 dicembre	286	+9	170	-15	+116
2004	1 gennaio-31 dicembre	268	-18	178	+8	+90
2005	1 gennaio-31 dicembre	284	+16	194	+16	+90
2006	1 gennaio-31 dicembre	295	+11	210	+16	+85
2007	1 gennaio-31 dicembre	244	-51	210	0	+34
2008	1 gennaio-31 dicembre	262	+18	216	+6	+46
2009	1 gennaio-31 dicembre	276	+14	215	-1	+61
2010	1 gennaio-31 dicembre	271	-5	181	-34	+90
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	203	-68	167	-14	+36
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	46	-157	42	-125	+4
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	249	-22	209	+28	+40

2012	1 gennaio-31 dicembre	230	-19	216	+7	+14
2013	1 gennaio-31 dicembre	219	-11	206	-10	+13
2014	1 gennaio-31 dicembre	205	-14	222	+16	-17
2015	1 gennaio-31 dicembre	239	+34	238	+16	+1
2016	1 gennaio-31 dicembre	215	-24	198	-40	+17
2017	1 gennaio-31 dicembre	206	-9	281	+83	-75
2018*	1 gennaio-31 dicembre	208	+2	206	-75	+2
2019*	1 gennaio-31 dicembre	187	-21	214	+8	-27
2020*	1 gennaio-31 dicembre	176	-11	290	+76	-114
2021*	1 gennaio-31 dicembre	196	+20	271	-19	-75
2022*	1 gennaio-31 dicembre	168	-28	250	-21	-82

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

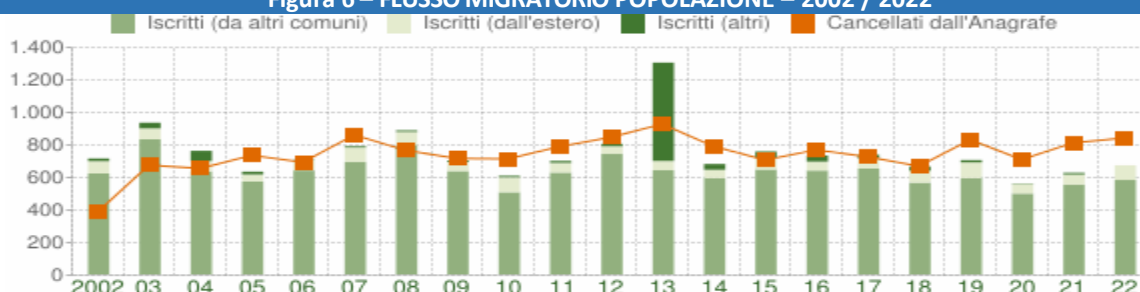
(\*) popolazione post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Triggiano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

**Figura 6 – FLUSSO MIGRATORIO POPOLAZIONE – 2002 / 2022**



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

**Tabella 8 – SALDO MIGRATORIO POPOLAZIONE RESIDENTE – 2002 / 2022**

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	620	76	16	378	10	0	+66	+324
2003	830	67	35	663	13	0	+54	+256
2004	632	64	63	624	32	0	+32	+103
2005	571	43	17	700	36	0	+7	-105
2006	639	62	3	675	18	1	+44	+10
2007	691	88	8	836	22	4	+66	-75
2008	796	80	9	709	27	31	+53	+118
2009	635	55	10	697	19	1	+36	-17
2010	505	92	9	697	17	1	+75	-109
2011 ( <sup>1</sup> )	465	48	8	584	15	1	+33	-79
2011 ( <sup>2</sup> )	161	11	4	153	7	30	+4	-14
2011 ( <sup>3</sup> )	626	59	12	737	22	31	+37	-93
2012	742	45	15	802	27	19	+18	-46
2013	640	57	604	800	32	96	+25	+373
2014	592	51	35	712	28	51	+23	-113
2015	645	70	40	633	42	33	+28	+47
2016	638	55	38	717	40	13	+15	-39
2017	651	60	24	681	41	5	+19	+8
2018*	564	72	27	651	16	3	+56	-7



2019*	592	96	14	761	39	32	+57	-130
2020*	497	58	3	646	30	34	+28	-152
2021*	552	62	10	758	31	24	+31	-189
2022*	580	91	-	810	33	-	+58	-172

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

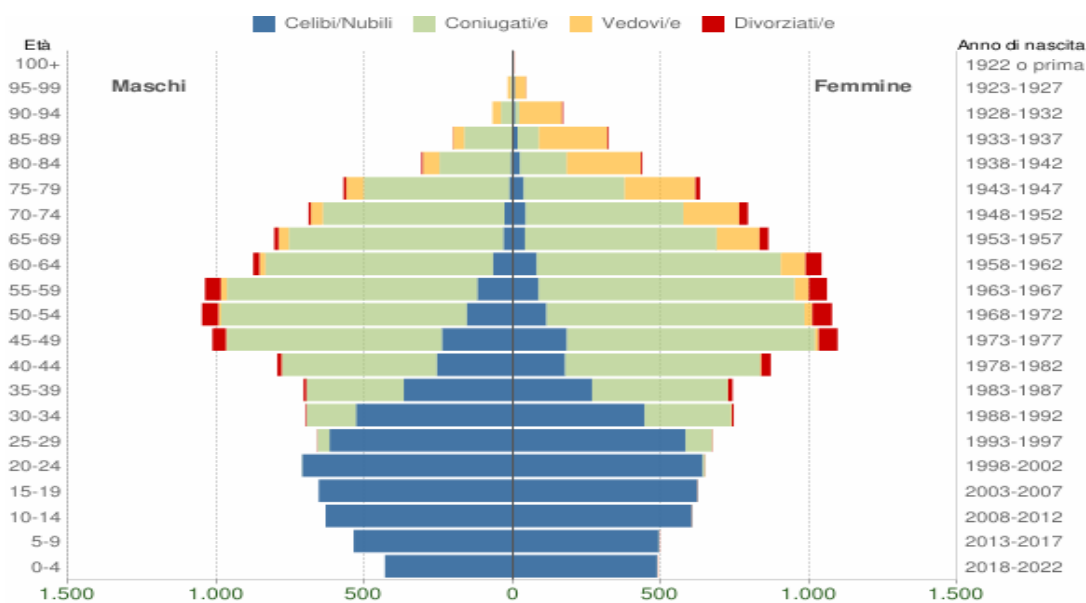
(\*) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Triggiano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

**Figura 7 – DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE PER CLASSI DI ETÀ E STATO CIVILE (2022)**



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

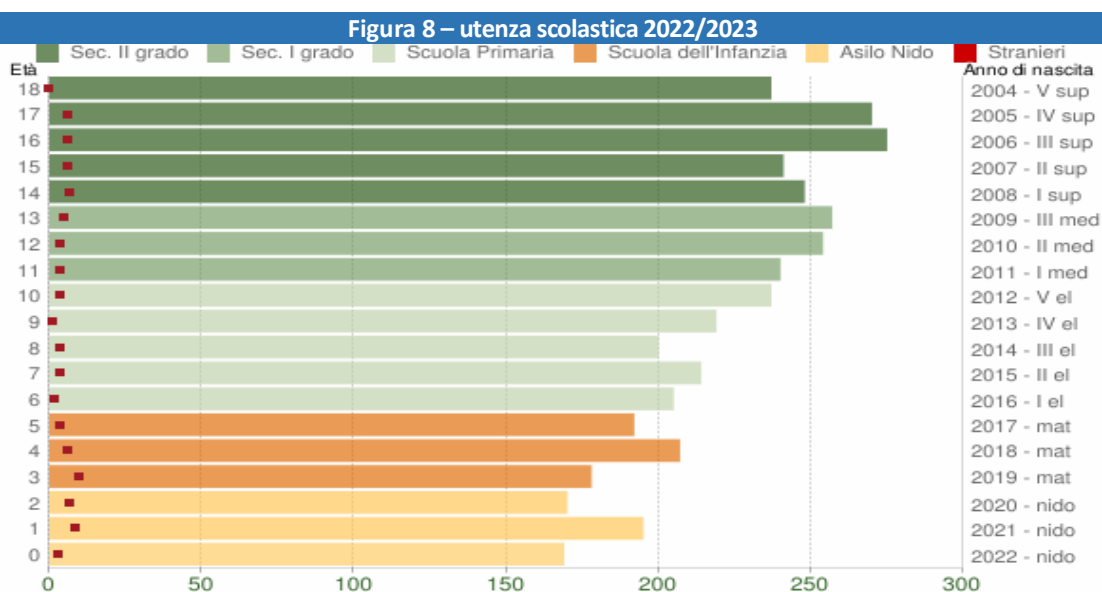
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

**Tabella 9 – DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETÀ E STATO CIVILE (2023)**

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	919	0	0	0	432 - 47,0%	487 - 53,0%	919	3,5%
5-9	1.030	0	0	0	537 - 52,1%	493 - 47,9%	1.030	4,0%
10-14	1.236	0	0	0	632 - 51,1%	604 - 48,9%	1.236	4,8%
15-19	1.278	0	0	0	655 - 51,3%	623 - 48,7%	1.278	4,9%
20-24	1.352	9	0	0	712 - 52,3%	649 - 47,7%	1.361	5,3%
25-29	1.202	131	0	2	661 - 49,5%	674 - 50,5%	1.335	5,2%
30-34	973	460	2	9	699 - 48,4%	745 - 51,6%	1.444	5,6%
35-39	635	786	2	24	706 - 48,8%	741 - 51,2%	1.447	5,6%
40-44	433	1.180	6	46	795 - 47,7%	870 - 52,3%	1.665	6,4%
45-49	421	1.564	15	110	1.014 - 48,1%	1.096 - 51,9%	2.110	8,1%
50-54	269	1.700	36	121	1.049 - 49,3%	1.077 - 50,7%	2.126	8,2%
55-59	207	1.709	69	114	1.039 - 49,5%	1.060 - 50,5%	2.099	8,1%
60-64	147	1.592	104	75	876 - 45,7%	1.042 - 54,3%	1.918	7,4%

65-69	73	1.371	180	44	805 - 48,3%	863 - 51,7%	1.668	6,4%
70-74	71	1.145	230	38	690 - 46,5%	794 - 53,5%	1.484	5,7%
75-79	48	832	298	24	571 - 47,5%	631 - 52,5%	1.202	4,6%
80-84	31	399	307	10	309 - 41,4%	438 - 58,6%	747	2,9%
85-89	19	233	270	5	203 - 38,5%	324 - 61,5%	527	2,0%
90-94	7	54	173	3	69 - 29,1%	168 - 70,9%	237	0,9%
95-99	6	8	48	0	18 - 29,0%	44 - 71,0%	62	0,2%
100+	0	0	2	0	0 - 0,0%	2 - 100,0%	2	0,0%
<b>Totale</b>	<b>10.357</b>	<b>13.173</b>	<b>1.742</b>	<b>625</b>	<b>12.472 - 48,2%</b>	<b>13.425 - 51,8%</b>	<b>25.897</b>	<b>100,0%</b>

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Triggiano, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di Triggiano per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT

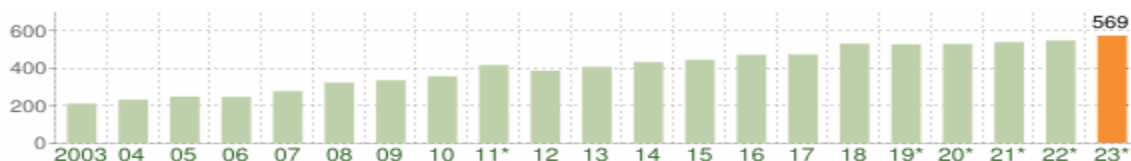
**Tabella 10 – DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE PER ETA' SCOLASTICA (2023)**

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	76	93	169	2	1	3	1,8%
1	86	109	195	5	4	9	4,6%
2	84	86	170	3	4	7	4,1%
3	81	97	178	5	5	10	5,6%
4	105	102	207	4	2	6	2,9%
5	94	98	192	3	1	4	2,1%
6	116	89	205	2	0	2	1,0%
7	113	101	214	2	2	4	1,9%
8	111	89	200	1	3	4	2,0%
9	103	116	219	0	1	1	0,5%
10	123	114	237	3	1	4	1,7%
11	118	122	240	1	3	4	1,7%
12	124	130	254	2	2	4	1,6%
13	139	118	257	4	1	5	1,9%
14	128	120	248	4	3	7	2,8%
15	114	127	241	5	1	6	2,5%
16	154	121	275	2	4	6	2,2%
17	136	134	270	5	1	6	2,2%

18	129	108	237	0	0	0	0,0%
----	-----	-----	-----	---	---	---	------

Popolazione straniera residente a Triggiano al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

**Figura 9 – POPOLAZIONE STRANIERA (2003 - 2023)**



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023**

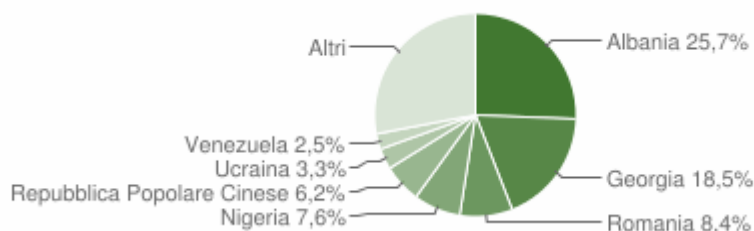
COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Triggiano al 1° gennaio 2023 sono 569 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Albania** con il 25,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Georgia** (18,5%) e dalla **Romania** (8,4%).



**Paesi di provenienza**

**Paesi di provenienza**

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

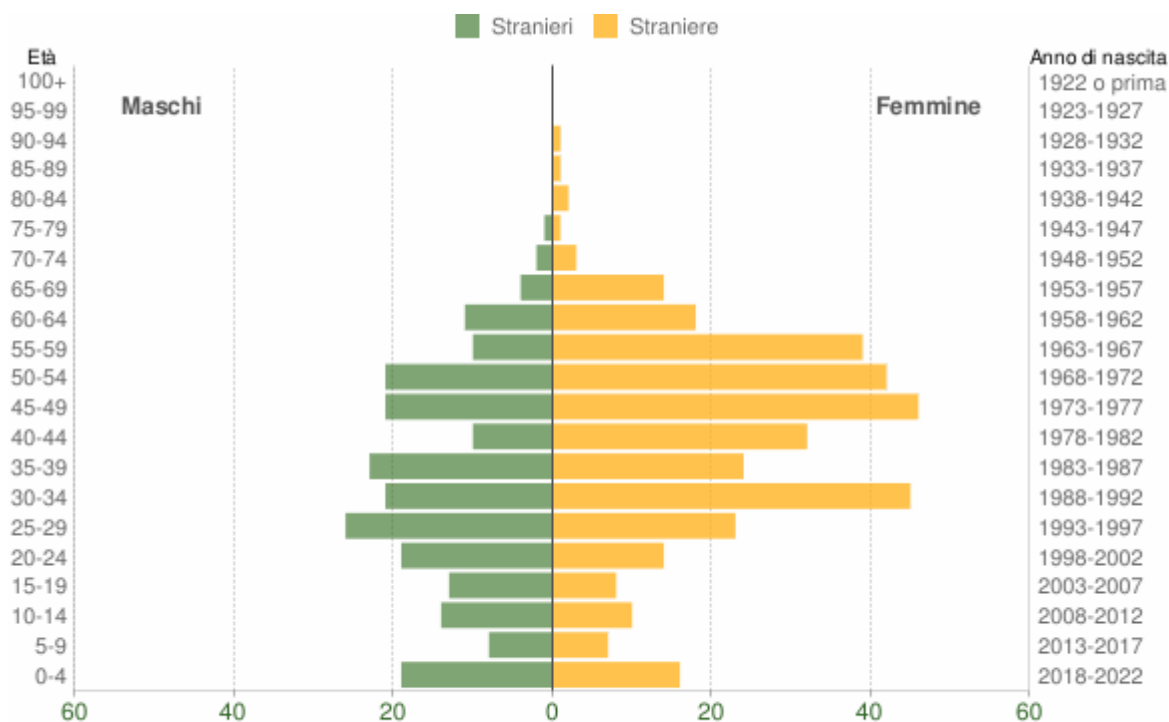
EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Albania</a>	Europa centro orientale	70	76	146	25,66%
<a href="#">Romania</a>	Unione Europea	14	34	48	8,44%
<a href="#">Ucraina</a>	Europa centro orientale	2	17	19	3,34%
<a href="#">Moldova</a>	Europa centro orientale	4	2	6	1,05%
<a href="#">Polonia</a>	Unione Europea	0	5	5	0,88%
<a href="#">Bulgaria</a>	Unione Europea	1	3	4	0,70%
<a href="#">Bielorussia</a>	Europa centro orientale	0	4	4	0,70%
<a href="#">Grecia</a>	Unione Europea	1	2	3	0,53%
<a href="#">Spagna</a>	Unione Europea	1	2	3	0,53%
<a href="#">Francia</a>	Unione Europea	1	1	2	0,35%
<a href="#">Germania</a>	Unione Europea	0	2	2	0,35%
<a href="#">Portogallo</a>	Unione Europea	0	2	2	0,35%
<a href="#">Svezia</a>	Unione Europea	2	0	2	0,35%
<a href="#">Lituania</a>	Unione Europea	1	1	2	0,35%
<a href="#">Kosovo</a>	Europa centro orientale	2	0	2	0,35%
<a href="#">Montenegro</a>	Europa centro orientale	0	2	2	0,35%
<a href="#">Repubblica di Serbia</a>	Europa centro orientale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Macedonia del Nord</a>	Europa centro orientale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Croazia</a>	Unione Europea	0	1	1	0,18%
<a href="#">Lettonia</a>	Unione Europea	0	1	1	0,18%
<a href="#">Federazione Russa</a>	Europa centro orientale	0	1	1	0,18%

<a href="#">Regno Unito</a>	Unione Europea	0	1	1	0,18%
<a href="#">Belgio</a>	Unione Europea	1	0	1	0,18%
<b>Totale Europa</b>		<b>102</b>	<b>157</b>	<b>259</b>	<b>45,52%</b>
<b>AFRICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<a href="#">Nigeria</a>	Africa occidentale	26	17	43	7,56%
<a href="#">Egitto</a>	Africa settentrionale	7	3	10	1,76%
<a href="#">Mauritius</a>	Africa orientale	3	5	8	1,41%
<a href="#">Marocco</a>	Africa settentrionale	3	4	7	1,23%
<a href="#">Senegal</a>	Africa occidentale	6	0	6	1,05%
<a href="#">Mali</a>	Africa occidentale	2	0	2	0,35%
<a href="#">Guinea</a>	Africa occidentale	2	0	2	0,35%
<a href="#">Sudan</a>	Africa settentrionale	2	0	2	0,35%
<a href="#">Costa d'Avorio</a>	Africa occidentale	1	1	2	0,35%
<a href="#">Eritrea</a>	Africa orientale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Tunisia</a>	Africa settentrionale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Somalia</a>	Africa orientale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Niger</a>	Africa occidentale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Gambia</a>	Africa occidentale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Etiopia</a>	Africa orientale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Algeria</a>	Africa settentrionale	1	0	1	0,18%
<b>Totale Africa</b>		<b>56</b>	<b>33</b>	<b>89</b>	<b>15,64%</b>
<b>ASIA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<a href="#">Georgia</a>	Asia occidentale	19	86	105	18,45%
<a href="#">Repubblica Popolare Cinese</a>	Asia orientale	16	19	35	6,15%
<a href="#">India</a>	Asia centro meridionale	8	6	14	2,46%
<a href="#">Pakistan</a>	Asia centro meridionale	7	2	9	1,58%
<a href="#">Thailandia</a>	Asia orientale	0	4	4	0,70%
<a href="#">Sri Lanka (ex Ceylon)</a>	Asia centro meridionale	1	1	2	0,35%
<a href="#">Repubblica Islamica dell'Iran</a>	Asia occidentale	1	0	1	0,18%
<a href="#">Giappone</a>	Asia orientale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Filippine</a>	Asia orientale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Bangladesh</a>	Asia centro meridionale	1	0	1	0,18%
<b>Totale Asia</b>		<b>53</b>	<b>120</b>	<b>173</b>	<b>30,40%</b>
<b>AMERICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<a href="#">Venezuela</a>	America centro meridionale	4	10	14	2,46%
<a href="#">Cuba</a>	America centro meridionale	1	10	11	1,93%
<a href="#">Brasile</a>	America centro meridionale	3	6	9	1,58%
<a href="#">Repubblica Dominicana</a>	America centro meridionale	2	4	6	1,05%
<a href="#">Argentina</a>	America centro meridionale	1	1	2	0,35%
<a href="#">Perù</a>	America centro meridionale	0	2	2	0,35%
<a href="#">Bolivia</a>	America centro meridionale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Honduras</a>	America centro meridionale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Messico</a>	America centro meridionale	0	1	1	0,18%
<a href="#">Stati Uniti d'America</a>	America settentrionale	1	0	1	0,18%
<b>Totale America</b>		<b>12</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>8,44%</b>
		<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>TOTALE STRANIERI</b>		<b>223</b>	<b>346</b>	<b>569</b>	<b>100,00%</b>

### Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Triggiano per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.

**Figura 10 – popolazione straniera per età e sesso (2023)**



### Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2023

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

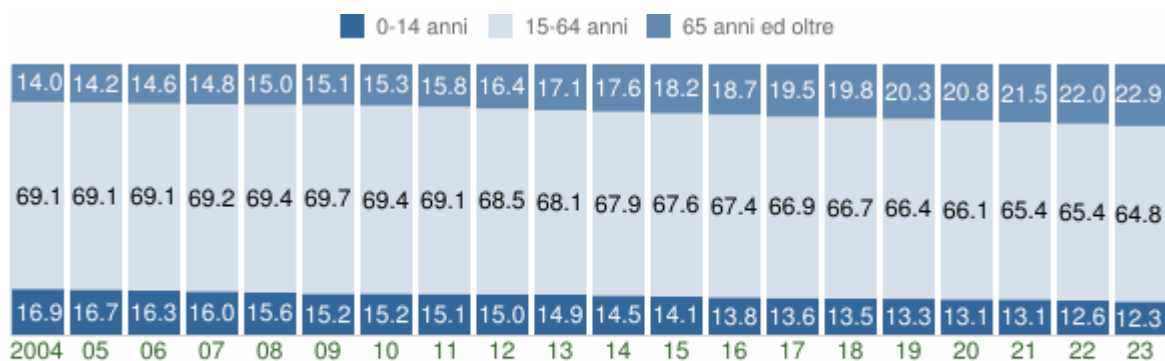
Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	19	16	35	6,2%
5-9	8	7	15	2,6%
10-14	14	10	24	4,2%
15-19	13	8	21	3,7%
20-24	19	14	33	5,8%
25-29	26	23	49	8,6%
30-34	21	45	66	11,6%
35-39	23	24	47	8,3%
40-44	10	32	42	7,4%
45-49	21	46	67	11,8%
50-54	21	42	63	11,1%
55-59	10	39	49	8,6%
60-64	11	18	29	5,1%
65-69	4	14	18	3,2%
70-74	2	3	5	0,9%
75-79	1	1	2	0,4%
80-84	0	2	2	0,4%
85-89	0	1	1	0,2%
90-94	0	1	1	0,2%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>223</b>	<b>346</b>	<b>569</b>	<b>100%</b>

Struttura della popolazione e indicatori demografici di Triggiano negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT

#### Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI TRIGGIANO (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**Tabella 12 – POPOLAZIONE RESIDENTE per fasce di età – 2002 / 2023**

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.635	18.124	3.585	26.344	37,9
2003	4.645	18.431	3.684	26.760	38,2
2004	4.585	18.756	3.791	27.132	38,6
2005	4.561	18.881	3.883	27.325	38,9
2006	4.449	18.883	3.978	27.310	39,3
2007	4.394	18.952	4.059	27.405	39,7
2008	4.269	18.979	4.116	27.364	40,1
2009	4.187	19.189	4.152	27.528	40,4
2010	4.200	19.143	4.229	27.572	40,7
2011	4.163	19.040	4.350	27.553	41,1
2012	4.060	18.507	4.430	26.997	41,4
2013	4.007	18.352	4.606	26.965	41,8
2014	3.973	18.571	4.807	27.351	42,3
2015	3.852	18.406	4.963	27.221	42,7
2016	3.777	18.390	5.102	27.269	43,0
2017	3.716	18.227	5.304	27.247	43,5
2018	3.664	18.140	5.376	27.180	43,8
2019*	3.548	17.734	5.410	26.692	44,1
2020*	3.474	17.527	5.508	26.509	44,6
2021*	3.441	17.225	5.655	26.321	44,9
2022*	3.292	17.069	5.752	26.113	45,4
2023*	3.185	16.783	5.929	25.897	45,9

(\*) popolazione post-censimento

### Indicatori demografici

**Tabella 13 – Principali indicatori demografici della POPOLAZIONE RESIDENTE – 2002 / 2023**

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	77,3	45,4	67,2	80,2	0,0	10,4	7,0
2003	79,3	45,2	71,0	82,8	0,0	10,6	6,3
2004	82,7	44,7	70,4	84,1	0,0	9,8	6,5
2005	85,1	44,7	72,7	87,3	0,0	10,4	7,1
2006	89,4	44,6	73,3	90,6	0,0	10,8	7,7
2007	92,4	44,6	80,2	93,4	0,0	8,9	7,7

2008	96,4	44,2	85,7	97,0	0,0	9,5	7,9
2009	99,2	43,5	94,7	99,3	0,0	10,0	7,8
2010	100,7	44,0	103,7	104,2	0,0	9,8	6,6
2011	104,5	44,7	112,1	108,1	0,0	9,1	7,7
2012	109,1	45,9	114,8	110,6	0,0	8,5	8,0
2013	114,9	46,9	115,0	114,5	0,0	8,1	7,6
2014	121,0	47,3	116,8	118,5	0,0	7,5	8,1
2015	128,8	47,9	111,2	122,3	0,0	8,8	8,7
2016	135,1	48,3	111,7	125,3	0,0	7,9	7,3
2017	142,7	49,5	113,3	129,4	0,0	7,6	10,3
2018	146,7	49,8	120,2	132,8	0,0	7,7	7,6
2019	152,5	50,5	126,8	134,8	0,0	7,0	8,0
2020	158,5	51,2	136,8	137,7	0,0	6,7	11,0
2021	164,3	52,8	143,0	139,8	0,0	7,5	10,3
2022	174,7	53,0	143,5	141,9	0,0	6,5	9,6
2023	186,2	54,3	150,1	144,5	0,0	-	-

### Glossario

#### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Triggiano dice che ci sono 186,2 anziani ogni 100 giovani.*

#### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Triggiano nel 2023 ci sono 54,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

#### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Triggiano nel 2023 l'indice di ricambio è 150,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

#### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

#### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

#### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

#### Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

#### Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## 1.2.2 Contesto socio-economico - Benessere economico

Il *Benessere economico*, nell'ambito del Contesto socio-economico, potrà essere valutato e rappresentato a livello locale dall'analisi delle dichiarazioni dei redditi presentate dai contribuenti triggianesi.

Per il periodo 2012/2020 si nota un aumento del reddito imponibile totale e un aumento del reddito dichiarato per contribuente a fronte di una lieve riduzione del numero dei contribuenti (tabella n. 14) che per tutto il periodo è superiore al 60% della popolazione residente.

Con riferimento all'anno di imposta 2020 (dati Ministero dell'Economia e delle Finanze), il 50,33% dei contribuenti dichiara un reddito pari od inferiore ai 15.000 euro, a fronte di un 26,53% che dichiara redditi tra i 15.001 e i 26.000 euro, ed un 20,95% che dichiara oltre i 26.001 euro; i contribuenti nella fascia reddituale molto alta (oltre 120mila euro) sono lo 0,3% del totale (tabella n. 15).

Pur nella doverosa prudenza dovuta a dati relativi ai soli cittadini che presentano la dichiarazione dei redditi, nel periodo 2012/2020, si osserva *una stabilità* delle fasce dei contribuenti da 0 a 10.000 euro, da 10.001 a 15.000 euro e da 15.001 a 26.000, *un aumento* della fascia dei contribuenti da 26.001 a 55.000, *un lieve aumento* nelle fasce da 55.001 a 75.000, da 75.001 a 120.000 e oltre 120.000.

**Tabella 14 – reddito imponibile IRPEF e nr. contribuenti – periodo 2018/2019**

anno	Reddito imponibile	Contribuenti irpef	Reddito x contribuente
2012	€ 262.618.623	17.194	15.273,85

2013	€ 264.547.940	17.102	15.468,83
2014	€ 260.963.019	16.870	15.469,06
2015	€ 265.240.823	16.882	15.711,46
2016	€ 269.495.817	17.010	15.843,38
2017	€ 273.768.364	17.195	16.021,09
2018	€ 277.724.407	17.088	16.252,6
2019	€ 279.223.266	17.073	16.354,67
2020	€ 280.517.701	16.971	16.529,24

\*\*\*

**Tabella 15 – Contribuenti IRPEF per numero e fasce di reddito (2012/2020)**

Fasce Reddito	2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale	Nr.	totale
€ 0 - € 10.000	6.250	28.064.382	6.604	27.152.454	6.490	26.974.317	6.384	26.763.947	6.245	26.545.324	6.262	26.354.183	6.158	26.075.305	6.069	25.673.086	6.067	25.970.994
€ 10.001 - € 15.000	2.536	31.239.945	2.592	32.068.420	2.448	30.357.671	2.460	30.468.304	2.554	31.605.296	2.602	32.281.212	2.571	31.892.824	2.525	31.423.777	2.475	30.707.391
€ 15.001 - € 26.000	4.626	92.909.844	4.533	91.584.867	4.484	90.388.127	4.416	89.610.529	4.577	93.010.451	4.560	92.678.445	4.517	91.671.027	4.472	90.980.958	4.502	90.954.340
€ 26.001 - € 55.000	2.611	89.178.747	2.798	94.914.677	2.802	95.323.703	2.929	100.346.161	2.924	99.880.425	2.960	101.300.522	3.136	107.593.016	3.236	110.903.592	3.097	105.927.753
€ 55.001 - € 75.000	196	12.519.062	218	13.789.746	227	14.445.690	238	15.146.764	244	15.658.358	252	16.174.385	245	15.725.544	236	15.091.044	245	15.493.795
€ 75.001 - € 120.000	132	12.138.086	135	12.010.190	135	12.163.004	129	11.461.404	142	12.371.414	135	12.280.165	152	13.876.533	156	14.331.938	160	14.501.392
oltre € 120.001	29	5.326.752	32	5.750.932	28	5.307.147	37	6.336.526	37	6.111.365	47	8.911.287	45	7.787.379	41	7.459.303	54	13.794.196

L'analisi dei dati fa emergere che nel corso del periodo osservato vi è un aumento significativo dei redditi delle ultime tre fasce (da € 55.001 e oltre 120 mila euro) che passa dall'11% al 16% del totale e una riduzione cospicua delle prime due fasce (dal 23% al 20%).

Si nota inoltre *un aumento* dei redditi da lavoro dipendente e *soprattutto* da pensione (questi ultimi passano dal 27,62% al 31,42 del totale); mentre è significativa *la riduzione* della componente dei redditi da lavoro autonomo e assimilati (soprattutto negli ultimi due anni; si passa *dal 3,66% al 2,54%*) e da impresa (*dal 5,70% al 3,75%*) (tabella n. 16).

**Tabella 16 – reddito imponibile per tipologia (2012/2020)**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Reddito da lavoro dipendente	€ 152.670.651	€ 151.421.282	€ 148.151.322	€ 152.514.007	€ 156.038.617	€ 160.890.512	€ 161.604.585	€ 164.510.132	€ 160.644.187
Reddito da pensione	€ 72.524.147	€ 74.704.055	€ 76.219.945	€ 77.223.624	€ 79.378.159	€ 80.050.663	€ 81.783.283	€ 85.032.670	€ 88.144.815
Reddito da lavoro autonomo	€ 9.611.595	€ 10.273.904	€ 10.338.234	€ 9.938.430	€ 9.772.569	€ 9.966.905	€ 9.981.160	€ 7.283.833	€ 7.133.828
Reddito da impresa	€ 14.962.168	€ 14.865.726	€ 14.412.988	€ 13.865.166	€ 13.607.499	€ 13.118.466	€ 13.969.804	€ 11.320.686	€ 10.528.586
Reddito imponibile	€ 262.618.623	€ 264.547.940	€ 260.963.019	€ 265.240.823	€ 269.495.817	€ 273.768.364	€ 277.724.407	€ 279.223.266	€ 280.517.701

#### Art. 4 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### Art. 4.1 - Il contesto interno: I piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 2013 ad oggi.

L'analisi del contesto interno non può non partire dall'analisi dell'esperienza della prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 2013 ad oggi.

Il Comune di Triggiano ha dato applicazione alle norme anticorruzione introdotte dalla legge 190/2012, attraverso l'adozione con deliberazione di G.C. n. 40 del 5 giugno 2013 del *Piano per la prevenzione della corruzione per l'anno 2013*. Con deliberazione di G.C. n. 77 del 8 novembre 2012 si approvava un Piano per la Trasparenza e l'Integrità.

Negli anni successivi l'amministrazione ha proceduto approvando i *Piani per la prevenzione della corruzione*:

- con deliberazioni di G.C. n. 26 del 12 marzo 2014 e n. 41 del 16 maggio 2014, per il triennio 2014-2016;
- con deliberazione di G.C. n. 17 del 13 febbraio 2015, per il triennio 2015-2017;
- con deliberazione di G.C. n. 73 del 30 settembre 2016, per il triennio 2016-2018;
- con deliberazione di G.C. n. 36 del 30 marzo 2017, per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di G.C. n. 12 del 31 gennaio 2018, per il triennio 2018-2020;
- con deliberazione di G.C. n. 11 del 1 febbraio 2019, per il triennio 2019-2021;
- con deliberazione di G.C. n. 14 del 6 febbraio 2020, per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione di G.C. n. 25 del 4 marzo 2021, per il triennio 2021-2023;
- con deliberazione di G.C. n. 63 del 28 aprile 2022, per il triennio 2022-2024;
- con deliberazione di G.C. n. 5 del 9 febbraio 2023, per il triennio 2023-2025.

L'Amministrazione negli anni successivi al 2012, ha approvato i *Piani triennali per la Trasparenza e l'Integrità* con:

- deliberazione di G.C. n. 18 del 13 febbraio 2014;
- deliberazione di G.C. n. 16 del 13 febbraio 2015;
- deliberazione di G.C. n. 12 del 2 marzo 2016.



E' opportuno anche rilevare che con deliberazione di G.C. n. 39 del 2 maggio 2014 si è approvato apposito Schema di Protocollo d'intesa da sottoscrivere con la Prefettura U.T.G. di Bari ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. I P.T.P.C.T. adottati dall'Ente sono stati elaborati seguendo una logica di progressivo miglioramento, tenendo conto sia dell'esperienza dei primi anni di applicazione, sia delle criticità riscontrate in sede di redazione delle relazioni relative al periodo 2013 - 2023.

Partendo da un'attività di analisi dei processi afferenti ai procedimenti amministrativi dello stesso ente (diventata via via più accurata), si è giunti all'individuazione dei più significativi rischi di corruzione e delle misure di prevenzione più idonee a contrastarne il verificarsi e a eliminarli.

Le aree maggiormente esposte individuate dai P.T.C.P. adottati dal 2013 ad oggi hanno riguardato prevalentemente le attività amministrative che prevedono l'erogazione di funzioni e servizi in favore di cittadini e operatori economici, come le autorizzazioni e le concessioni, le procedure contrattuali per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi. E ancora, le attribuzioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, i concorsi e le prove per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera. In buona sostanza, tutte le attività amministrative che costituiscono processi attraverso cui viene coinvolta, in maniera particolarmente sensibile in termini di impatto, la sfera giuridica soggettiva, costituendo, modificando o estinguendo facoltà, prerogative, mere aspettative che consentono al singolo non solo di operare sul piano delle attività economiche, sociali, ma di sviluppare la propria individualità e personalità in ogni campo in cui al Comune siano attribuiti poteri di regolazione.

Le misure coinvolgono, a seconda delle rispettive competenze, tutte le strutture amministrative dell'Ente, differenziate, preordinatamente per area di rischio e, comunque, a seconda della tipologia di rischio.

E' opportuno anche rilevare che il Comune di Triggiano con deliberazione di C.C. n. 9 del 26 febbraio 2022 ha inteso disporre per la gestione associata delle funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) aderendo all'Unione dei Comuni Montedoro, ai sensi del combinato disposto degli artt.3, comma 1, lett. i) e 37 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 4.2 - Focus sulle Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

L'Anac nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha avvertito la necessità di dedicare una specifica sezione di approfondimento dell'Aggiornamento 2018 del PNA alle "*Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione*".

La scelta di effettuare un *focus* sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali si spiega, in primo luogo, con la considerevole entità delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall'Unione Europea e dal Governo.

E' pur vero che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria.

L'Agenzia per la coesione territoriale, in particolare, ha evidenziato che - come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 - i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che includono anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

Tuttavia, secondo l'ANAC, residuano margini in cui l'attività, esposta a pressioni indebite proprio per le ingenti risorse finanziarie disponibili, può essere oggetto di fenomeni corruttivi.

L'Autorità, in particolare, ha valutato opportuno procedere ad un approfondimento sui possibili rischi corruttivi connessi alle diverse fasi procedurali, auspicando che le indicazioni contenute nel ridetto approfondimento sostengano le amministrazioni nell'elaborazione dei PTPC in cui siano chiaramente svolte le analisi organizzative e procedurali connesse alla gestione dei fondi strutturali e di coesione nonché individuate, o più efficacemente applicate, le misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, le principali aree di analisi individuate dall'Autorità sono le seguenti:

1. *individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse, fase propedeutica alle altre e caratterizzata da un elevato grado di complessità anche in ragione della compresenza di decisioni di indirizzo politico e di tipo tecnico- amministrativo;*
2. *gestione e controllo, fase in cui rilevano le attività delle Autorità individuate dal Regolamento 1303/2013/UE che gestiscono il processo di assegnazione dei finanziamenti, la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo dei progetti;*
3. *attività degli Organismi Intermedi, cui spetta lo svolgimento di significative attività loro assegnate dalle Autorità di Gestione e dalle Autorità di Controllo.*

Tra quelle innanzi indicate, quelle che rilevano nel contesto operativo del Comune di Triggiano sono quelle indicate al punto 3.

#### **Art. 4.3 - Focus sulle Procedure finanziate con i fondi PNRR**

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi nell'ambito del programma *Next Generation Eu*. Il documento approvato dalla Commissione descrive i progetti che l'Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari e presenta un calendario di riforme collegate, finalizzate all'attuazione del Piano e alla modernizzazione del Paese. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) contiene un pacchetto coerente di riforme strutturali e investimenti per il periodo 2021-2026, articolato in 6 settori d'intervento prioritari e obiettivi (missioni):

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Coesione e inclusione;

All'interno delle suddette Missioni è previsto un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali; le amministrazioni territoriali concorrono a realizzare il PNRR anche attraverso la **diretta titolarità di specifiche progettualità** (beneficiari/soggetti attuatori) e la loro concreta realizzazione, assumendo in tal caso la **responsabilità della gestione dei singoli Progetti**, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi. In tale ipotesi, gli enti territoriali:

- **accedono ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi** emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;
- **ricevono, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per realizzare i progetti**, mediante versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti sui capitoli di bilancio dei Ministeri;
- devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti e delle regole specifiche stabilite per il PNRR;
- devono **rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo** e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
- devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate.

Con deliberazione di G.C. n.50 del 1 giugno 2023 (esecutiva) ad integrazione della *sezione Valore pubblico del PIAO 2023-2025: SOTTO SEZIONE – PERFORMANCE SOTTO SEZIONE Anticorruzione: misura di gestione dei rischi corruttivi*, approvato con deliberazione di G.C. n. 37 del 26 aprile 2023, si è inteso individuare specifici obiettivi di *performance e misure di prevenzione della corruzione* per il triennio 2023-2025, quali:

- a) *costruzione di un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i tre principali soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR: ufficio finanziario, ufficio tecnico, segretario comunale. Essi dovranno assicurare l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, e nel contempo garantire i controlli di regolarità fondamentali per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi;*
- b) *implementazione del sistema informativo per:*
- *garantire la tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR, prevedendo una precisa misura di controllo interno delle risorse finanziarie;*
  - *garantire la tracciabilità informativa interna, con l'obiettivo di fornire flussi informativi tempestivi in relazione ad ogni progetto, tracciando appositamente le comunicazioni con apposite codifiche/fascicolazioni all'interno del sistema gestionale di comunicazione (protocollo);*
  - *garantire la tracciabilità informativa esterna, in attuazione dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, che impone ai destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico (utilizzo emblema Next Generation Eu, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in amministrazione trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR");*
- c) *implementazione del sistema di controlli interni e in particolare dei controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa PNRR in capo al Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR (rif.: Circolare MEF 30 del 11/8/2022 che impone: la corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita in coerenza al DM 11.10.2021; la presenza del CUP oltre che del CIG; il rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal Regolamento n. 241/2021 (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali); la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità; la presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento; il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento).*

Con la stessa deliberazione si è proceduto all'approvazione delle seguenti linee guida per organizzare il sistema di controllo PNRR:

FASI DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GOVERNANCE DEGLI INTERVENTI PNRR	SOGGETTI COINVOLTI	STRUMENTI
1. costruire un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i vari soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR: i Dirigenti del I Settore (Servizio Finanziario) e del II Settore (Servizio Tecnico) interessati, con il coordinamento del Segretario Comunale, dovranno assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.	Segretario Comunale Dirigente del I Settore (finanziario) Dirigente del II Settore (tecnico) Altri Dirigenti coinvolti nel PNRR	Integrazione PIAO 2023 - 2025 sezione Valore pubblico sotto-sezione Anticorruzione: misura di gestione dei rischi corruttivi  eventuali direttive segretario comunale contenenti le misure organizzative di dettaglio
2. intervenire sul DUP (cfr. RGS circolare n. 29/2022) aggiornando la PARTE SECONDA - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO inserendo i progetti PNRR finanziati e da finanziare nel programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione), e valutando la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane.	Dirigente del I Settore (Servizio finanziario)	DUP
3. Implementare il sistema informativo - contabile (codifica capitoli) - informativo interno (flussi informativi interni) - informativo esterno (flussi informativi esterni sito istituzionale) al fine di consentire, da un lato, l'archiviazione informatica di tutti i dati e atti sull'avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi al fine di riversarli, poi, in REGIS e, dall'altro, di monitorare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi nei tempi programmati, adottando tempestivamente misure di autocorrezione in caso di scostamenti.	Dirigente del I Settore finanziario  Responsabili coinvolti nei sistemi informativi interni ed esterni  Segretario Comunale	Delibera di Giunta (codifica capitoli)   Eventuali direttive segretario comunale

4. Implementare i controlli interni di regolarità contabile e amministrativa al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR, finalizzati a verificare tutti gli elementi indicati nella Circolare MEF 30 del 11/8/2022, definendo una <i>check list</i> di attività, azioni e adempimenti che i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti (Responsabili di Settore e RUP) dovranno porre in essere per la realizzazione dei controlli richiesti dalla normativa PNRR.	Segretario Comunale Tutti i Dirigenti dei Settori	Integrazione PIAO 2023 - 2025 sezione Valore pubblico sotto-sezione Anticorruzione: misura di gestione dei rischi corruttivi mediante adozione di schede di monitoraggio (CHECK LIST) e moduli delle dichiarazioni da rendere in relazione ai progetti/interventi finanziati dal PNRR eventuali Direttive del Segretario Comunale
--	--	---

#### Art. 4.4 - Focus sulla Gestione dei Rifiuti

La gestione dei rifiuti urbani è organizzata sulla base di "ambiti territoriali ottimali" (ATO), delimitati dalle Regioni, sentite le Province e i Comuni interessati, nell'ambito delle attività di programmazione e di pianificazione di loro competenza.

In sostanza l'Ambito Territoriale ottimale (ATO) è il luogo geografico, e nel contempo il livello amministrativo, nel quale può essere realizzata la più efficiente gestione unitaria dei rifiuti prodotti nel territorio dallo stesso delimitato.

L'Autorità è il soggetto che aggiudica il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamento dei servizi pubblici locali.

È, altresì, il soggetto che definisce le procedure e le modalità, anche su base pluriennale, per il conseguimento degli obiettivi previsti dal TUA ed elabora, sulla base dei criteri e degli indirizzi fissati dalle Regioni, un piano d'ambito comprensivo di un programma degli interventi necessari, accompagnato da un piano finanziario e dal connesso modello gestionale ed organizzativo.

Di conseguenza l'Autorità d'Ambito è la sede in cui si assumono le decisioni sull'organizzazione del servizio per l'intero ATO.

La competenza dunque passa dai Comuni all'Autorità d'Ambito, non più come aggregazione "volontaria" dei Comuni, ma come unico soggetto cui gli Enti locali partecipano obbligatoriamente.

In base a quanto disposto:

- dal D.Lgs.152/2006 "Norme in materia ambientale", che all'art.200 e seguenti stabilisce che la gestione dei rifiuti urbani sia organizzata sulla base di Ambiti Territoriali Ottimali denominati ATO, da delimitare a cura delle Regioni;
- dalla Regione Puglia, L.R. 20 agosto 2012, n.24 "Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali", per la disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e la istituzione di un modello per l'organizzazione dei servizi medesimi, tra cui la gestione del ciclo dei rifiuti urbani ed assimilati e con cui si è inteso confermare nell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) avente dimensione coincidente con il territorio di ciascuna Provincia, l'unità minima di organizzazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale, relativamente ai servizi di gestione degli impianti di recupero, riciclaggio e smaltimento di tutti i rifiuti urbani e assimilati;
- dalla L.R.13 dicembre 2012, n. 42 "Modifica alla L.R. 20 agosto 2012, n.24" che ha definito, tra l'altro, con apposito regolamento, le regole di funzionamento degli Organi di governo degli ATO,

con deliberazione di C.C. n. 12 del 9 maggio 2013, è stato approvato lo schema di Convenzione regolante i rapporti tra i Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) BA in materia di rifiuti urbani e assimilati - *ex art. 30 T.U.E.L. per l'esercizio associato delle funzioni relative all'erogazione dei servizi di recupero, riciclaggio e smaltimento.*

Si è preso approvato il Piano Industriale; la relazione ex art. 34 c. 20 del D.L. n. 179/2012, convertito con modifiche dall'art. 1, c. 1 della Legge n. 221/2012.

Inoltre, in base alle disposizioni di cui:

- all'art. 11, comma 1, della precitata L.R. n. 24/2012, per cui ciascun Organo di governo individua, per ciascun ARO e relativamente ai servizi di spazzamento, raccolta e trasporto, i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, sulla base degli *standard* tecnici definiti nello "Schema Tipo della Carta dei Servizi" predisposto dall'Autorità; al successivo comma 2 che stabilisce che in sede di prima attuazione lo "Schema Tipo della Carta dei Servizi" è adottato con delibera di Giunta regionale;
- alla delibera di G.R. n. 194 dell'11.02.2013, successivamente integrata con delibera di G.R. n. 1346 del 22.07.2013 con cui si è approvato il precitato "Schema Tipo della Carta dei Servizi";
- alla deliberazione di G.R. n. 2147 del 23.10.2012 con cui è stata approvata la proposta di perimetrazione degli Ambiti di Raccolta Ottimale (c.d. ARO) che prevede, tra gli altri, lo "ARO7/BA - Entroterra Pianura", corrispondente al territorio dei Comuni di: Capurso, Cellamare, Noicàttaro, Rutigliano, Triggiano e Valenzano,

con deliberazione di C.C. n. 2 del 10 marzo 2015, è stato approvato lo schema di Carta dei servizi ED. 11 per la gestione del "Servizio Unitario di Spazzamento, Raccolta e Trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani e Assimilati e Servizi annessi", elaborato ai sensi dell'art. 11 della L.R. 20 Agosto 2012 n. 24.

#### Art. 4.5 - Il contesto interno: L'organizzazione del Comune di Triggiano

Il Comune di Triggiano ha provveduto alla raccolta di dati utili all'analisi del contesto interno, già in occasione dell'adozione della Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2025, pubblicata sul sito *web* dell'Amministrazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

La struttura organizzativa del Comune di Triggiano prevede tre Settori diretti da dirigente. La deliberazione di G.C. n. 99 del 6 agosto 2021 ha stabilito una organizzazione che prevede n. 7 Aree di Posizione Organizzativa; al momento sono attive n. 5 posizioni organizzative.

In base alle cessazioni dal servizio di personale dipendente e di nuove assunzioni nel corso del 2023, la struttura organizzativa al 1 gennaio 2024 è articolata come segue.

TABELLA 13) DOTAZIONE ORGANICA – PERSONALE COMPARTO – 1° gennaio 2024

Numero dipendenti	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	NOTE	Cessazione servizio/dimissioni/mobilità 2024
4	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	=	=
1	COLLABORATORE PROFESSIONALE	Operatori esperti	=	=
2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Operatori esperti	=	=
1	MESSO NOTIFICATORE	Operatori esperti	=	=

TOTALE			8	
18	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	n. 1 unità aspettativa sindacale	=
1	PROGRAMMATORE	Istruttori	=	=
2	GEOMETRA	Istruttori	=	=
15	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori	n. 1 unità comando GdP di Bari	=
TOTALE			36	
7	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari ed E.Q.	=	=
3	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Funzionari ed E.Q.	=	=
1	PROGRAMMATORE ESPERTO	Funzionari ed E.Q.	=	=
3	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari ed E.Q.	=	=
2	FUNZIONARIO TECNICO	Funzionari ed E.Q.	=	=
4	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari ed E.Q.	n. 1 unità a tempo determinato	=
TOTALE			20	
TOTALE			64	=

DOTAZIONE ORGANICA – DIRIGENTI – 1° gennaio 2024

	SETTORE	NOTE
1	<i>Affari Generali - Ragioneria – Tributi – Personale</i>	=
1	<i>LL.PP. – Manutenzioni - Urbanistica e Sviluppo economico</i>	=
1	<i>Polizia Locale - Servizi alla Persona</i>	=

Distribuzione del personale e degli uffici tra i Servizi - ATTRIBUZIONE DEI SERVIZI E DOTAZIONE RISORSE UMANE per ogni Settore DOTAZIONE ORGANICA – 1° gennaio 2024

**SETTORE I – AA.GG. – Servizi Finanziari – Dirigente: Dr. Luigi Panunzio**

I SETTORE – Servizio P.O. AFFARI GENERALI / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI
<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>n.</b>	Servizio Informatico
Programmatore esperto – E.Q. (ex P.O.)	Funzionari ed E.Q.	1	Pubblica Istruzione
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed E.Q.	2	Politiche giovanili
Istruttore amministrativo	Istruttori	4	Sport
Esecutore amministrativo	Operatori esperti	1	Ufficio Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi – Albo pretorio - Pubblicazioni
Coadiutore amministrativo	Operatori esperti	2	Ufficio di supporto Segretario Generale (controlli interni, trasparenza, anticorruzione, supporto Nucleo Valutazione)
			Servizio demografico ( <i>Anagrafe, Stato civile, Leva, Toponomastica, Statistica</i> )
			Servizio Elettorale
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>Totale (n.8 uffici)</b>
I SETTORE – Servizio P.O. APPALTI CONTRATTI – CONTENZIOSO - PERSONALE / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI
<b>Profilo</b>	<b>Area</b>	<b>n.</b>	Servizio Appalti
Istruttore direttivo amministrativo – E.Q. (ex P.O.)	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Contratti
Istruttore direttivo contabile	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Contenzioso
Istruttore amministrativo (*)	Istruttori	3	Servizio Personale ( <i>Gestione giuridica ed economica del personale – Ufficio Procedimenti disciplinari – Relazioni sindacali</i> )
Programmatore	Istruttori	1	Servizio Organi Istituzionali
Messo notificatore	Operatori esperti	1	Comunicazione istituzionale
<b>TOTALE</b>		<b>7</b>	<b>Totale (n.6 uffici)</b>
I SETTORE – Servizio P.O. BILANCIO - TRIBUTI / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI

Profilo	Cat.	n.	
Istruttore direttivo amministrativo – E.Q. (ex P.O.)	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Ragioneria Bilancio e contabilità
Istruttore direttivo contabile	Funzionari ed E.Q.	1	Economato
Istruttore amministrativo	Istruttori	3	Programmazione e Controllo di Gestione
Collaboratore professionale	Operatori esperti	1	Ufficio di supporto Collegio dei Revisori
Coadiutore amministrativo	Operatori esperti	1	Rapporti con le Società partecipate
			Servizio Tributi ( <i>Riscossione e recupero - Accertamento Evasione fiscale</i> )
			Servizio Contenzioso tributario
<b>TOTALE</b>		<b>7</b>	<b>Totale (n.8 uffici)</b>

(\*) una unità in distacco sindacale

### **SETTORE II – Assetto del Territorio - Dirigente: Ing. Carlo RONZINO**

II SETTORE – Servizio P.O. LAVORI PUBBLICI / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI
Profilo	Cat.	n.	
Funzionario tecnico – E.Q. (ex P.O.)	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Lavori Pubblici (Programmazione ed esecuzione lavori pubblici)
Istruttore direttivo contabile	Funzionari ed E.Q.	1	Espropri
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed E.Q.	1	Struttura per l'attuazione dei progetti finanziati da fondi PNRR - Regis
Istruttore amministrativo	Istruttori	1	Servizio Controllo PNRR
Coadiutore amministrativo	Operatori esperti	1	
Esecutore amministrativo	Operatori esperti	1	
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>Totale (n.4 uffici)</b>
II SETTORE – Servizio P.O. URBANISTICA / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI
Profilo	Cat.	n.	
Funzionario tecnico – E.Q. (ex P.O.)	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Urbanistica
Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed E.Q.	2	Gestione del patrimonio comunale
Istruttore amministrativo	Istruttori	1	Sicurezza sul lavoro – D.Lgs. 81/2006
Geometra	Istruttori	2	Edilizia economica e popolare Servizio Manutenzioni
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>Totale (n.5 uffici)</b>

### **SETTORE III – POLIZIA LOCALE – AMBIENTE – SERVIZI SOCIALI – CULTURA – Dirigente: Dr. Domenico PIGNATARO**

III SETTORE – Servizio P.O. POLIZIA LOCALE / PROTEZIONE CIVILE / DOTAZIONE RISORSE			UFFICI
Profilo	Cat.	n.	
Agente di Polizia Locale	Istruttori	15 (*)	Servizio Controllo del Territorio - Protezione civile - Viabilità
Istruttore direttivo tecnico	Funzionari ed E.Q.	1	Servizio Ambiente
Istruttore amministrativo	Istruttori	3	Servizio SUAP
<b>TOTALE</b>		<b>19</b>	<b>Totale (n.5 uffici)</b>
III SETTORE – Servizio P.O. SERVIZI SOCIALI – PIANO SOCIALE DI ZONA - CULTURA / DOTAZIONE RISORSE			SERVIZI - UFFICI
Profilo	Cat.	n.	
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed E.Q.	2	Servizi Sociali
Assistente Sociale (**)	Funzionari ed E.Q.	4	Politiche della casa
Istruttore amministrativo	Istruttori	3	Servizio Cultura Servizio Biblioteca
			Servizio Teatro
			Ufficio di Piano
<b>TOTALE</b>		<b>9</b>	<b>Totale (n.6 uffici)</b>

(\*) di cui n. 1 unità in comando

(\*\*) una unità a tempo determinato

Il totale del personale a tempo indeterminato è pari a **63** tra cui n. 5 Responsabili di E.Q., oltre a n. 3 Dirigenti e n. 1 Segretario Generale; il totale degli uffici è pari a **42**.

In base alla deliberazione di G.C. n. 99 del 6 agosto 2021 l'organizzazione prevede n. 7 Aree di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

#### **PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024 SUDDIVISO PER SESSO E CATEGORIA PROFESSIONALE**

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2024 SUDDIVISO PER SESSO E PROFILO PROFESSIONALE						
PROFILO PROFESSIONALE	AREA CCNL 16/11/2022	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI %	DONNE %
Segretario generale	Segretario Generale	1	0	1	100	0
Dirigente	Dirigente	3	0	3	100	0
Posizioni Organizzative	Funzionari ed E.Q.	5	0	5	100	0
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	2	0	2	100	0
Programmatore Esperto	Funzionari ed E.Q.	1	0	1	100	0
Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionari ed E.Q.	3	4	7	42,86	57,14
Istruttore Direttivo Contabile	Funzionari ed E.Q.	1	2	3	33,33	66,67
Assistente Sociale	Funzionari ed E.Q.	0	3	3	0	100
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari ed E.Q.	0	3	3	0	100
Programmatore	Istruttori	1	0	1	100	0
Istruttore Amministrativo	Istruttori	6	12	18	33,33	66,67
Geometra	Istruttori	2	0	2	100	0
Agente di Polizia Locale	Istruttori	11	4	15	73,33	26,67
Collaboratore Professionale	Operatori esperti	0	1	1	0	100
Esecutore Amministrativo	Operatori esperti	1	1	2	50	50
Coadiutore Amministrativo	Operatori esperti	2	2	4	50	50
Messo Notificatore	Operatori esperti	1	0	1	100	0
<b>TOTALE</b>		<b>35</b>	<b>32</b>	<b>67</b>	<b>52,24</b>	<b>47,76</b>
<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PON</b>						
Assistente Sociale	Funzionari ed E.Q.	0	1	1	0	100
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

Come si evince dalla tabella, gli uomini rappresentano oggi il 52,24% del personale del Comune di Triggiano. Tale percentuale, indica una leggera preponderanza di genere maschile nella composizione dell'organico.

Il Segretario Generale è incaricato delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Al Segretario Generale, considerato il ruolo che lo stesso riveste quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del controllo successivo di regolarità amministrativa, non possono essere conferiti incarichi di gestione, né prevista la partecipazione in commissione di gara o di concorso, onde evitare un potenziale conflitto di interesse. In deroga al prefato divieto sono fatte salve le seguenti ipotesi:

- sostituzione, per una durata comunque non superiore a trenta giorni continuativi, prorogabili solo in caso di assoluta necessità ed urgenza sino ad un massimo di 90 giorni, di un dirigente la cui assenza sia stata determinata da una causa imprevedibile e previo accertamento dell'impossibilità di sostituzione con altri dirigenti;
- esercizio del potere sostitutivo per la definizione di un procedimento amministrativo non concluso nel prescritto termine dal relativo dirigente;
- svolgimento di specifici incarichi ex art. 97, comma 4, lett. d) D. Lgs. n. 267/2000, previsti da statuto o regolamenti, ovvero conferito dal sindaco e motivati dalla complessità o rilevanza degli stessi, di contenuto definito o temporalmente limitati. *In ogni caso dovrà essere preventivamente verificato che tali incarichi non determinano condizioni di potenziale conflitto di interesse con il ruolo di responsabile.*

In posizione di autonomia si colloca il Nucleo di Valutazione della *Performance* (NdV), istituito con Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 45 del 5 settembre 2011. I componenti attuali del NdV sono stati nominati con Decreto Sindacale n. 10 del 16 febbraio 2022.

### CAPO III OBIETTIVI STRATEGICI

#### Art. 5

#### Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016, stabilisce che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno, disponendone la pubblicazione nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".



Inoltre, il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, al comma 8, prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilendo che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.”* In espressa applicazione di siffatti disposti normativi, il PNA 2016 ha precisato *“Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, ... il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del P.T.P.C.T.. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo”.*

Quanto al ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi l'ANAC, nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase di individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Tale concetto è stato rafforzato nel PNA 2016 (§ 5.2) ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate al D. Lgs. n. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti e il RPCT, per la stesura di un PTPCT condiviso.

Tale operatività è stata, altresì, confermata anche nel PNA 2019, a mente del quale per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

Si ritiene buona pratica il coinvolgimento del Consiglio nella definizione degli obiettivi strategici per la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta, inserendo una specifica *“Area Anticorruzione e Trasparenza”* nella Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025.

Si fa riferimento al comma 8 dell'art. 1 e al comma 8 bis della L. 190/2012 che ha previsto che: *“L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”*, e si richiama l'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 35, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che prevede che: *“I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*; si dà atto che il regolamento dei controlli interni, ai commi 1 e 2 dell'art. 3 *“Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative di controllo”*, stabilisce che:

*“1. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono:*

*a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei dirigenti;*

*b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.*

*2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.”.*

Nell'ambito del presente PPCT, pertanto, si individuano specifici obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con indicazione dei soggetti responsabili e dei tempi per la realizzazione, da tener presenti anche nella valutazione della *performance* dei dirigenti. Di seguito si riportano tali obiettivi che saranno proposti anche nell'ambito del DUP – Sezione strategica:

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – 2024/2026			
Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione
1. Rafforzare l'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi.	<p>1.1 Utilizzo del sistema dei controlli interni ed, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi.</p> <p>1.2 Monitoraggio sul grado di adempimento dei Settori agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.</p> <p>1.3 Gestione del sistema informatico dedicato a garanzia di anonimato per la segnalazione di illeciti.</p>	R.P.C.T. / Struttura di Supporto Segretario / Struttura Staff Controlli interni / Trasparenza / Anticorruzione / CED	<p>1.1: Semestrale sulla base dei Report presentati e, comunque, in occasione dell'attività di controllo successivo</p> <p>1.2: Semestrale sulla base dei Report presentati e, comunque, in occasione dell'attività di controllo successivo</p> <p>1.3: Costante</p>
2. Assicurare un maggiore coinvolgimento dei Settori in materia di Anticorruzione e Trasparenza	2.1 Supporto ai Settori nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, anche in accoglimento delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'allegato 1 del PNA 2019, che hanno richiesto un progressivo lavoro di revisione del PTPCT.	R.P.C.T. / Struttura di Supporto Segretario / Struttura Staff Controlli Interni / Trasparenza / Anticorruzione / CED	2.1: Entro il 30 novembre di ogni anno e, comunque, preordinatamente all'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
3. Potenziare le competenze del personale	3.1 Adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione (ad es. appalti pubblici, ambiente, rifiuti, personale, formazione ecc.).	R.P.C.T. / CED / Dirigenti	3.1: Annuale
4. Rispetto dei criteri di nomina delle commissioni di gara	4.1 Attuazione costante delle previsioni contenute nel Regolamento interno contenente i criteri e le modalità per la nomina dei componenti interni/esterni delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure di gara con il criterio dell'OEPV e, a partire dalla relativa istituzione, delle previsioni contenute nelle Linee Guida ANAC disciplinanti l'Albo Nazionale dei componenti delle Commissioni Giudicatrici ed il relativo procedimento di nomina di cui al codice degli appalti.	R.P.C.T. / Affari Generali (Servizio Contratti e Appalti) / Ragioneria e Personale / Struttura di Supporto Segretario	4.1 : Costante

5. Aggiornamento costante del sito istituzionale dell'Ente; miglioramento del processo di automatizzazione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio <i>on line</i> .	5.1 Costante implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente", intraprendendo azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni 5.2 Miglioramento costante del processo di digitalizzazione, pubblicazione e conservazione a norma degli atti all'Albo Pretorio <i>on Line</i> .	R.P.C.T. / Struttura di Supporto Segretario / Struttura Staff Controlli Interni / Trasparenza/Anticorruzione / Tutti i Settori con supporto CED	5.1 : Costante 5.2 : Nel corso del periodo 2024-2026
6. Aggiornare i documenti di programmazione strategico - gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il P.T.P.C.T.	6.1 Costante miglioramento dell'attività di revisione del Documento Unico di programmazione, del Programma Esecutivo di Gestione, del Piano dettagliato degli Obiettivi, del Piano delle <i>Performance</i> e del P.T.P.C.T. 6.2 Miglioramento nell'attività di redazione di schede obiettivo uniformi, in sede di predisposizione del Piano delle <i>Performance</i> 2024 - 2026, per ciascun servizio e/o settore, al fine di dare compiuta attuazione al processo di collegamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente. 6.3 Attività di rendicontazione al R.P.C.T. dell'attività posta in essere da ciascun Settore in ordine allo stato di attuazione del presente Piano da predisporre secondo griglie predefinite predisposte dal R.P.C.T.	R.P.C.T. / Personale / Ragioneria / Gruppo di Lavoro Supporto OIV / Struttura di Staff Segretario / Tutti i Settori	6.1: Entro il termine di approvazione del D.U.P. 2024-2026 6.2: Entro il termine di approvazione del PdP 6.3: Entro il 30 novembre di ogni anno

## CAPO IV

### ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO E PERSONALE

#### Art. 6 Soggetti

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente Piano:

1. gli Organi di indirizzo politico, individuati nel Consiglio Comunale e nella Giunta Comunale;
2. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. il DPO (Responsabile della protezione dei dati);
4. il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
5. tutti i Dirigenti per il Settore di appartenenza;
6. il NdV, l'Organo di Revisione Economico - Finanziario e gli altri organismi di controllo interno;
7. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
8. i referenti, tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

#### Art. 6.1

##### Organi di indirizzo politico

Il Consiglio e la Giunta Comunale, sono coinvolti nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Triggiano.

Quanto al ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi l'ANAC, nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase di individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Per l'effetto di quanto innanzi, per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'ANAC ha prospettato la necessità di procedere all'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del P.T.P.C.T., lasciando all'organo esecutivo la competenza all'adozione finale.

#### Art. 6.2

##### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

#### Art. 6.2.1

##### R.P.C.T.: Le competenze

1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Triggiano è stato individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale. La figura del R.P.C. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche mediante modifiche legislative. Pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

2 Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza compete:

- a) *l'elaborazione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere alla relativa approvazione entro il successivo 31 gennaio, o altro termine all'uopo previsto;*
- b) *l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche necessarie nei settori suindicati ed*



- assicurare conseguentemente una sostanziale rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche;
- d) la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
  - d) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
  - e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approva entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine previsto dall'A.N.A.C., per quanto di competenza una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento – da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Corruzione". Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento sul sistema dei controlli Interni;
  - f) la trasmissione entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, della relazione di cui alla lett. e) all'Organo di Indirizzo Politico e al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
  - g) la proposta di modifiche al piano, anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione, o qualora pervengano dalla società civile o da qualunque soggetto dell'Ente proposte di integrazione che sia opportuno accogliere per una migliore strategia della prevenzione del rischio di corruzione;
  - h) ove attuabile, l'individuazione, al fine di evitare la consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per i dirigenti impegnati nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, comunque nel rispetto della continuità e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;
  - i) la verifica, entro il 31 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Settore Personale dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;
  - j) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Settore Personale, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;
  - k) l'acquisizione delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità (\*) di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi negli Enti partecipati, nonché la verifica dell'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate;
  - l) il monitoraggio della situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1 co. 51 della L. n. 190/2012 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;
  - m) l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione";
  - n) il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";
  - o) l'obbligo di effettuare le segnalazioni all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art. 43, comma 5 del d. lgs. n. 33/2013 nel caso in cui, secondo quanto previsto dall'art. 5, co. 10, d. lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
  - p) l'obbligo di curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della relativa attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

**(\*) In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi:**

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal Responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconfiribilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di

inconferibilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. **Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.**

La nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione delle disposizioni contenute nel decreto 39/2013 è espressamente prevista all'art. 17 del medesimo decreto. Prodottosi, quindi, l'effetto della nullità per il verificarsi della condizione normativamente prevista, l'atto che rimane da adottare è quello dichiarativo della stessa, e per quanto non vi sia alcuna indicazione di legge circa il soggetto competente al riguardo, in via interpretativa, può agevolmente concludersi che tale competenza spetti al RPC. La stessa giurisprudenza amministrativa non ha mancato di chiarire che a fronte della accertata violazione delle norme in tema di inconferibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito. Ciò significa che l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati ha natura vincolata in quanto correlato al mero riscontro della inconferibilità dell'incarico e all'urgenza derivante dalla constatazione del pregiudizio arrecato ai suddetti preminenti interessi pubblici.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ciò comporta, per il RPC, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPC. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

### **Art. 6.2.2 R.P.C.T.: I poteri**

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:

- 1) *monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- 2) *monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra il Comune di Triggiano e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Triggiano;*
- 3) *individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli obbligatori, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;*
- 4) *verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proposizione della modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- 5) *verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'applicazione dell'effettiva rotazione degli incarichi o delle misure alternative previste con riferimento alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- 6) *segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co. 7 L. 190/2012);*
- 7) *convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.*
- 8) *ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Triggiano, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dagli Organi di Governo, o dai singoli componenti gli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dal Nucleo di Valutazione.*

L'Autorità, al riguardo, dopo una disamina sull'attività del RPCT, qualora il medesimo riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, giunge ad asserire che *"l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'Ente"*.

Si vuole così valorizzare un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

### **Art. 6.2.3 Rapporti tra R.P.C.T. e il RPD**

Con riferimento al rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento UE è d'uopo precisare che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle proprie specifiche funzioni.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. Lgs. n. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il Comune di Triggiano ha individuato il RPD ricorrendo ad un affidamento di servizi ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **Art. 6.2.4 Rapporti tra R.P.C.T. e ANAC**

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il *"controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di*

*pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".*

L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al co.3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs.33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

#### **Art. 6.2.5**

##### **Sostituzione del R.P.C.T. in caso di assenza e/o impedimento**

La sostituzione del R.P.C.T. in caso di assenza e/o impedimento è assegnata, per un periodo massimo di mesi 4, con decreto del Sindaco, al dirigente incaricato delle funzioni di Vice Segretario comunale o, in caso di incompatibilità per le funzioni espletate, al Segretario comunale reggente.

#### **Art. 6.3**

##### **Il R.A.S.A.**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'AUSA.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel P.T.P.C.T. del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al R.P.C.T., l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA.

Nel caso di omissione da parte del R.P.C.T., il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Il Sindaco del Comune di Triggiano, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 33 – ter, commi 1 e 2, del D.L. n. 179/2012, così come modificato dalla Legge n. 221/2012, ed in attuazione dei comunicati del Presidente dell'AVCP del 16.05.2013 e del 28.03.2013, ha nominato con Decreto Sindacale n. 39 del 21 giugno 2016 il Dirigente del I Settore AA.GG. – Finanziari – Personale, Dr. Luigi Panunzio, quale responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del Comune di Triggiano, supportato per gli aspetti di natura informatica dal Servizio CED.

#### **Art. 6.4**

##### **I Dirigenti**

#### **Art. 6.4.1**

##### **Dirigenti: compiti e responsabilità**

**1.** I dirigenti, ciascuno per l'articolazione organizzativa di rispettiva competenza, collaborano e supportano il responsabile nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione ed in particolare:

- *valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;*
- *svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;*
- *partecipano alla mappatura dei rischi, identificano i processi ed i fattori di rischio, propongono ed assicurano l'attuazione delle misure previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;*
- *curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità*
- *monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle*

- *misure e propongono al responsabile le modifiche, integrazioni ed aggiornamenti necessari;*
- *adottano le misure gestionali, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, tra le quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;*
- *svolgono attività di segnalazione ed informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;*
- *si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nei PNA 2019 e 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);*
- *tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.*

2. I dirigenti con proprio provvedimento, sottoposto al parere preventivo del responsabile per la prevenzione della corruzione, individuano uno o più "referenti per la prevenzione" per essere coadiuvati nello svolgimento dei predetti compiti, fermi restando i poteri di avocazione e controllo e la responsabilità finale in capo al dirigente medesimo.

3. Su Ciascun Dirigente responsabile di settore, direttamente o, per il tramite delle Posizioni Organizzative, ricadono specifici obblighi di informazione, meglio dettagliati al successivo art. 12.

#### **Art. 6.4.2**

##### **Dirigenti: ulteriori obblighi e comunicazioni**

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo precedente, ogni Dirigente di Settore è tenuto:

- *ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile;*
- *a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente piano anticorruzione e a farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;*
- *ad osservare le disposizioni previste dal presente piano ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dallo stesso piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare;*
- *ad acquisire dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;*
- *ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti (oltre che nei contratti stipulati), anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito in carichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;*
- *a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;*
- *a proporre, per il tramite del Servizio Contenzioso, l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 co. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;*
- *ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;*
- *ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Triggiano, per quanto compatibili;*
- *a rispettare e a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Triggiano e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.*

A tal fine, ciascun Dirigente è tenuto a predisporre o modificare, per i nuovi affidamenti, gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione del Sindaco del Comune, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

2. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:

- *di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto del presente Piano e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;*
- *di eventuali relazioni di parentela o affinità o di altri vincoli anche di lavoro o professionali sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- *di quant'altro previsto al successivo art. 10 del presente Piano.*

3. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a rispettare in ottemperanza alle indicazioni dell'art. 22 co. 8 del D. Lgs. 75/2017, il divieto di conferimento, di rinnovo e di proroga degli incarichi di collaborazione che si concretano in prestazioni di natura esclusivamente personale e continuativa le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

4. Il Dirigente del I Settore AA.GG. – Finanza - Personale è tenuto a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti

e/o limiti e, ove ravvisi eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. Il Dirigente del I Settore è tenuto:

- *ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi di competenza;*
- *ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione del presente Piano all'atto dell'assunzione dei dipendenti;*
- *a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge.*
- *all'acquisizione, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, nonché, in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto;*
- *ad effettuare verifiche, sull'effettiva insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità tramite acquisizione di certificazioni in possesso di altre Amministrazioni, e/o di altra documentazione ritenuta idonea;*
- *a comunicare gli esiti delle verifiche di cui al precedente punto, oltre che sugli incarichi extra-istituzionali non autorizzati, al RPCT, indicando il numero dei casi verificati, il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti;*
- *ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, ossia la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;*
- *a far sottoscrivere al dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli scostamenti e le azioni correttive da porre in essere anche mediante strumenti di autotutela;*
- *a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica - previa trasmissione dei relativi dati da parte dei Settori competenti e, nel termine di giorni quindici, gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.*

## **Art. 6.5 Organismi di controllo**

### **Art. 6.5.1**

#### **Nucleo di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno**

Il Nucleo di Valutazione della Performance (NdVP) riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Questo Ente non ha inteso dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) istituito dall'art. 14 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ed a cui il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, hanno conferito specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012.

L'art. 4 del vigente regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, approvato con deliberazione di G.C. n. 45 del 5 settembre 2011, stabilisce i compiti del NdV. In particolare è previsto che il NdV *"monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli ed elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni"* e *"promuove e attesta la l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui al Titolo II D. Lgs. n.150/09"*.

La connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza già prevista dal d.lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Pertanto il Nucleo di Valutazione:

- svolge un ruolo di supporto alle funzioni del RPCT per rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici;
- in base al disposto di cui all'art. 44 del d.lgs. 33/2013, in fase di validazione della relazione sulla *performance*, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;
- nella misurazione e valutazione delle *performance*, tiene conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT trasmette al NdV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44);
- supporta il RPCT per l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT;
- riceve segnalazioni del RPCT circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009), attività che continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il termine stabilito;

- riferisce ad ANAC che, nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, può chiedere informazioni tanto all'OIV (NdV) quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV (NdV) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV (o NdV) per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

#### **Art. 6.5.2**

##### **Organo di Revisione Economico - Finanziario**

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

#### **Art. 6.6**

##### **Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

1. L'ufficio per i procedimenti disciplinari in aggiunta ai doveri propri delle consegne istituzionali della giurisdizione domestica e delle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, partecipa al processo di gestione del rischio, collaborando ad una o più fasi delle procedure di mappatura del rischio nonché:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- cura il monitoraggio sulla applicazione del Codice di comportamento e comunica periodicamente al responsabile i procedimenti attivati, le sanzioni applicate ed ogni altro elemento informativo utile alla valutazione complessiva dell'efficacia del codice e della puntuale applicazione dello stesso.

2. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di monitoraggio di cui innanzi, è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

#### **Art. 6.7**

##### **Compiti dei Dipendenti**

1. Il dipendente è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità, e partecipa al processo di gestione del rischio, nei termini di coinvolgimento previsti dalla normazione esterna ed interna, o richiesti dai propri superiori: detta consegna è obiettivo gestionale primario e permanente dell'Ente, da considerare assegnato a ciascuno in relazione al ruolo e alla posizione rivestita.

2. Il dipendente è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione, osservando le prescrizioni e gli obblighi, generali e speciali, delle misure di prevenzione previste dalle fonti permanenti, dal P.T.P.C.T. e dalle disposizioni correlate.

3. Il dipendente in relazione ai propri compiti e al proprio ruolo, è individualmente responsabile e ne risponde in ogni sede – compresa quella disciplinare – della mancata osservanza delle prescrizioni e degli obblighi, generali e speciali, nonché delle violazioni delle misure di prevenzione, previste dalle fonti permanenti, P.T.P.C.T. e dalle disposizioni correlate dall'intero sistema anticorruzione.

4. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- presentano segnalazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
- osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013 e nel codice di comportamento integrativo, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta in essi contenuti, segnalando tempestivamente al Dirigente competente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni caso di possibile violazione.

### **CAPO V ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI**

#### **Art. 6.8**

##### **Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati**

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha elaborato Linee guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 sia al D. Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo n. 175/2016 recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (Tusp), cui il D. Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

Si è reso pertanto necessario aggiornare la determinazione n. 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate nella novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

#### **Art. 6.8.1**

#### **Le misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza nelle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati**

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio P.T.P.C.T., i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

I soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del d. lgs. n. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001 sono i seguenti:

- a) gli enti pubblici economici e gli ordini professionali;
- b) le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del d. lgs. n. 175/2016, con esclusione delle società quotate;
- c) le associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui all'art. 2-bis, co.3, del D.Lgs. 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Tra questi ultimi rientrano le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Alla luce di quanto innanzi previsto, le LINEE GUIDA di ANAC n. 1134 dell'08.11.2017 indirizzano le società e gli enti pubblici su come applicare anticorruzione e trasparenza, distinguendo tra controllate (art. 2 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013) e partecipate (comma 3), prevedendo che le prime siano tenute all'assolvimento delle disposizioni in materia di trasparenza sia relativamente alla loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte e alle misure anti-corruzione integrative di quelle adottate in base al D.lgs. n. 231/2001.

Le società soltanto partecipate, invece, ossia quelle in cui l'amministrazione o una società in controllo pubblico detengano una partecipazione non di controllo, non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Per la trasparenza, invece, l'art. 2 bis, co. 3, del d. lgs. n. 33/2013, a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, prevede che si applichi la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Infine l'ANAC fornisce precisazioni sul criterio della "compatibilità" che presiede all'estensione del regime di trasparenza alle società: la compatibilità non va valutata con riferimento al caso concreto ma in relazione alle singole categorie di enti, tenendo conto delle caratteristiche organizzative, delle funzioni e delle attività proprie delle diverse categorie; e, quanto alle società, alla luce delle attività svolte, dovendosi distinguere tra attività sicuramente di pubblico interesse, attività esercitate in concorrenza con altri operatori economici, attività svolte in regime di privata.

Il vaglio relativo alla compatibilità del regime delle pubbliche amministrazioni con le attività svolte dagli enti di diritto privato e dagli enti pubblici economici è compiuto dalle Linee Guida ANAC n. 1134, in gran parte rinviando all'Allegato 1, che ne costituisce parte integrante.

### **CAPO VI - LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Art. 7.1**

#### **Principi per la gestione del rischio**

L'Allegato I al PNA 2019 costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il suddetto allegato metodologico ha integrato e aggiornato, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

L'Allegato I al PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi i riferimenti riportati nei precedenti PNA.

#### **La "mappatura" dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi (così come esplicitato all'articolo 4.4 del presente Piano).

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga **gradualmente** esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

In particolare, il processo è un concetto organizzativo il cui livello di dettaglio dipende dallo scopo, dalle risorse e dalle competenze di cui l'organizzazione dispone, tenendo conto della reale utilità e della sostenibilità organizzativa delle scelte effettuate.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi riportate nella figura seguente.



L'**identificazione** dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

In occasione della predisposizione del presente PTPCT, tenuto conto delle disposizioni introdotte dal decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, c.d. "semplificazioni" - convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120 che hanno introdotto talune modifiche rilevanti in materia di evidenza pubblica, al dichiarato scopo di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché di fronteggiare le ricadute economiche conseguenti all'emergenza epidemiologica da Covid-19, si è ritenuto di prevedere, in aggiunta ai sopra citati processi, quelli enucleati alla luce della nuova disciplina.

Per quanto innanzi, in fase di mappatura si è proceduto a confermare i processi già enucleati con la mappatura del PTPCT 2023/2025 e ad integrare gli stessi con quelli dettati dall'impianto normativo del Decreto Semplificazione.

Inoltre, in continuità con quanto previsto nelle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", All. 1 al PNA 2019, si è proceduto a distinguere i processi per tipologia di affidamento, ad individuare le varie fasi, secondo quanto riportato nell'aggiornamento del PNA 2015, oltre che le varie attività in cui sono scomposte le specifiche "fasi" del composito procedimento di selezione del contraente e a ricondurre, a ciascuna delle attività, i rischi e le misure individuate per il relativo trattamento.

## **2. Descrizione dei processi**

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo. Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione nei termini indicati di seguito, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.



**Box 1: Gli elementi utili per la descrizione dei processi** che a regime devono completare l'analisi dei processi sono:

- elementi in ingresso che innescano il processo –“input”;
- risultato atteso del processo –“output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output–le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Accogliendo la possibilità accordata dall'ANAC nei PNA 2019 e 2022 si è ritenuto di partire dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo;
- attività che scandiscono e compongono il processo con riconducibilità, ove presenti alle varie fasi;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

## Art. 7.2

### La Valutazione del rischio: Le Fasi per la gestione del rischio

**La valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l’identificazione;
- 2) l’analisi del rischio;
- 3) la ponderazione del rischio.

#### 7.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L’identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall’amministrazione, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi.

In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell’esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Detta attività è, infatti, stata posta in essere, in esito alla ricezione delle proposte di mappatura dei rischi e di identificazione degli eventi rischiosi pervenute dai vari Settori.

Similmente, anche gli altri attori descritti nel precedente art.7 contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell’intera amministrazione e non unicamente del RPCT. Ai fini dell’identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, **l’oggetto di analisi**, ossia l’unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti.

In particolare, secondo le indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, oggetto di analisi può essere, infatti, l’intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Il Comune di Triggiano, innovando l’esperienza pregressa, ha individuato come oggetto di analisi le singole attività del processo, specie in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Con riferimento alla **selezione delle tecniche e delle fonti informative**, l’ANAC, a titolo esemplificativo, ha definito le fonti informative utilizzabili, come di seguito riportato:

- a) le risultanze dell’analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- b) le risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;
- c) l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- d) incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell’amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- e) le risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. *internal audit*)

- laddove presenti;
- f) le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- g) le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- h) il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Tra queste, nella definizione del catalogo dei rischi (**Individuazione e formalizzazione dei rischi**) ci si è rifatti *in primis* ai risultati dell'esperienza pregressa, costruita prioritariamente sul confronto diretto con i responsabili degli uffici ed il personale che ha piena conoscenza dei processi, oltre che sulle esemplificazioni elaborate dall'Autorità o da altre Amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa, contestualizzate in esito all'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti.

### **7.2.2 Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Una possibile esemplificazione di detti fattori abilitanti, elaborata dall'ANAC è la seguente:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario seguire i seguenti *step*:



#### **1) Scelta dell'approccio valutativo**

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC nei PNA 2019 e 2022 ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Detto approccio, accompagnato, anche da dati di tipo quantitativo è stato, pertanto, seguito da questa Amministrazione, superando quello meramente "quantitativo" contenuto nell'allegato 5 del PNA 2013.

#### **2) Individuazione dei criteri di valutazione**

Per stimare l'esposizione al rischio è stato opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale, indicatori che possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti, in considerazione della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

In questa prima fase applicativa si è ritenuto di utilizzare il *tool* di indicatori proposto dall'ANAC, a titolo esemplificativo, ossia:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi

corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **3) Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto 2) è stata posta in essere raccogliendo le informazioni da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo oltre che dai referenti opportunamente individuati. Detta attività è stata coordinata dal RPCT, supportato dalla struttura di staff.

Per le valutazioni espresse si è cercato di esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze, supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.), ove disponibili, consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

In ogni caso, è stato prediletto, quale criterio generale, quello della prudenza, evitando la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Inoltre, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, si è ritenuto di predisporre un file xls che sintetizzando gli step dell'analisi del livello di esposizione al rischio, come innanzi riportata, ha agevolato l'attività valutativa da parte dei responsabili di Settore/Servizio.

### **4) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è proceduto con un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività e corrispondente evento rischioso), tenendo conto dei dati raccolti, è stata posta in essere la misurazione del livello di esposizione al rischio assegnando ad ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto 2) un valore numerico, secondo la seguente scala di misurazione ordinale:

- "alto" (valore di rischio pari a "3");
- "medio" (valore di rischio pari a "2");
- "basso" (valore di rischio pari a "1").

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Pur consci che il giudizio complessivo, scaturendo da una media delle valutazioni dei singoli indicatori potrebbe non prestarsi ad esprimere correttamente il livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento, si è ritenuto di inserire nel "catalogo dei rischi" il richiamo a "Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata".

Detti dati "oggettivi", imponendo, quindi, un'ulteriore valutazione sul giudizio sintetico ottenuto hanno indotto i Responsabili di Servizio/Settore ad esprimere un giudizio motivato sulla valutazione espressa.

## **7.2.3 La ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi.

Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come

ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove.

Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel paragrafo seguente. Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Di seguito si riportano le Aree di Rischio a cui sono stati associati tutti i processi mappati secondo il percorso condiviso descritto in precedenza.

Le Aree di Rischio		
Codice	Area di Rischio	Servizio
Area 1	Acquisizione e progressione del personale	Settore Personale
Area 2	Affidamento Lavori, Servizi e Forniture	Tutti i Settori
Area 3	Controlli, Verifiche e Ispezioni	Urbanistica e Sviluppo Economico, Polizia Locale, Lavori Pubblici, Ambiente e Agricoltura
Area 4	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Biblioteca, Cultura, Ambiente, Urbanistica
Area 5	Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Biblioteca, Cultura, Servizi Sociali, Ufficio di Piano, Servizio Pubblica Istruzione
Area 6	Gestione Entrate, Spese e Patrimonio	Tutti i Settori
Area 7	Incarichi e Nomine	Tutti i Settori
Area 8	Governo del Territorio	Urbanistica
Area 9	Gestione del Contenzioso	Servizio Contenzioso, Polizia Locale
Area 10	Gestione Flussi Informativi/Documentali	Servizio Segreteria; Servizio Protocollo
Area 11	Area di Rischio Specifico: Demografici, Anagrafe, Servizi Elettorali e Stato Civile	Servizi Demografici e Stato Civile
Area 12	Affidamenti <i>in house</i> : Rapporti con Enti e Società Partecipate e/o Controllate	Tutti i Settori
Area 13	Area di Rischio Specifico: Rapporti con l'AdG per lo svolgimento dei compiti attribuiti al Comune di Triggiano come OO.II. (Organismo Intermedio)	Segretario Generale, Settore I (Ufficio Contratti e Appalti, Ufficio Segreteria Generale, Ufficio Ragioneria); Settore II (Ufficio Lavori Pubblici e Servizio Politiche Abitative, Servizio Urbanistica).
Area 14	Gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani	Settore III (Servizio Ambiente)
Area 15	Affidamento Servizi Legali	Settore I (Servizio Contenzioso)

#### **Art. 7.2.4 Trattamento del Rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono **in maniera trasversale** sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono **in maniera puntuale** su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Accogliendo, inoltre, il "monito" impartito dall'Autorità secondo il quale la presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, si è ritenuto di:

- **individuare le misure di trattamento del rischio**, partendo da quei rischi (corrispondenti alle attività del processo a cui ineriscono) ritenuti con priorità di trattamento;
- **programmare le misure**, rappresentando che detta fase rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co. 5, lett. a) della legge 190/2012.

Quanto all'individuazione delle misure di trattamento, con riferimento a ciascuna attività dei processi "mappati", si è proceduto ad individuare almeno una tipologia di misura tra quelle generali e specifiche riepilogate da ANAC nei PNA 2019 e 2022, riportate nel successivo paragrafo 7.2.6:

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione della misura è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), oltre che, ponendo in consultazione il presente Piano, al fine di raccogliere proposte e/o suggerimenti dagli *stakeholders*.

Non è superfluo evidenziare, al riguardo, che la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

Anche in tal caso, al fine di evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, è stato posto in essere un confronto continuo tra RPCT supportato dalla struttura di staff e i Dirigenti/Responsabili di servizio.

Con riferimento ai requisiti delle misure enucleati dall'ANAC ed in particolare:

- alla **presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici** pre-esistenti sul rischio individuato e, in considerazione della necessità di evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, si è ritenuto di procedere ad una re-impostazione delle stesse in modo più puntuale e analitico con indicazione di azioni e modalità di attuazione delle stesse;
- alla **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio**, si è ritenuto necessario che la misura fosse progettata in modo preciso dopo aver individuato il vero fattore abilitante il rischio, proprio al fine di massimizzarne l'efficacia;
- alla **sostenibilità economica e organizzativa delle misure**, si è ritenuto di progettare le misure, in modo che ad ogni evento corrispondesse almeno una misura, cercando di prediligere quella con il miglior rapporto costo/efficacia;
- all'**adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione**, si è ritenuto di progettare le misure in modo da tener conto delle specificità organizzative dell'amministrazione;
- alla **gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo**, si è ritenuto di progettare le misure con maggiore livello di dettaglio, atteso che quelle esistenti, pur "robuste" difettavano in taluni casi del requisito dell'analiticità.

#### **Art. 7.2.5 Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

L'ANAC nel PNA 2019 ha prescritto la necessità che la programmazione operativa delle misure debba essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi di seguito indicati, quali:

- fasi e/o modalità di attuazione della misura (nell'ipotesi in cui la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per poter essere adottata);
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi (al fine di consentire sia ai soggetti chiamati ad attuarla, sia a quelli chiamati a verificarne il monitoraggio, di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti);
- responsabilità connesse all'attuazione delle misure (nell'ipotesi in cui siano coinvolti più attori nell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, si mira così ad evitare che ci siano fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione);
- indicatori di monitoraggio e valori attesi al fine di fornire elementi per seguire la corretta attuazione delle misure.

#### **Art. 7.2.6 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Con riferimento al **monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio**, la cui responsabilità è ascritta al RPCT, si rappresenta che si procederà con il perseguimento dell'obiettivo 1.1 "Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT su un campione di procedimenti pendenti, sia d'ufficio, sia mediante l'invio di richieste di relazioni sullo stato di attuazione del Piano. Utilizzo del sistema dei controlli interni e, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi."

In attuazione di detto obiettivo si utilizzerà la metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa anche per i procedimenti segnalati in occasione dei *report* trimestrali, prodotti in attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Con riferimento, inoltre, alle altre Aree ad Alto Rischio, al fine di verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, potranno essere disposti controlli **a campione** sui dati e/o informazioni forniti in autovalutazione, in occasione dei *report* semestrali trasmessi dai Responsabili di servizio/settore.

Resta fermo, inoltre, che controlli di secondo livello più capillari saranno posti in essere dal RPCT sulle misure di quei processi su cui si siano ricevute segnalazioni pervenute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altri canali.

Parimenti, saranno disposti controlli più capillari sulle misure di quei processi le cui strutture non abbiano fatto pervenire l'autovalutazione.

Attesa la forte carenza di personale che caratterizza il Comune di Triggiano e, coerentemente al principio guida della "gradualità", mentre il monitoraggio **di primo livello**, svolto in autovalutazione da parte dei Responsabili dei medesimi processi avrà una periodicità quadrimestrale, quello di **secondo livello** sull'attuazione delle misure, svolto dal RPCT (sui dati attinti dai *report* semestrali, secondo quanto innanzi prescritto) avrà una periodicità almeno annuale e potrà essere svolto con controlli a campione, in considerazione dell'impossibilità di abbracciare la totalità delle misure.

Meccanismi di autovalutazione, rimessa cioè agli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del

controllo, saranno posti in essere nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso.

Con riferimento al **monitoraggio sull'idoneità delle misure**, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio, secondo il principio guida della effettività, detta attività compete al RPCT, eventualmente supportato dal **NdV**.

#### **Art. 7.2.7 Misure Generali e Specifiche**

Le misure indicate in relazione a ciascun evento rischioso sono state individuate attingendole dalle seguenti tipologie di misure generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

### **Articolo 8**

#### **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: VADEMECUM SU ALCUNE MISURE GENERALI E/O SPECIFICHE**

Il presente articolo disciplina alcune misure, organizzative e comportamentali, che, in via generale, tutti i dirigenti, gli incaricati di posizioni organizzative ed i responsabili dei servizi devono osservare e devono far osservare dal personale loro assegnato nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Tali misure sono di seguito elencate:

##### **1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

**a)** nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 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 aggravio del procedimento;
- distinguere 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 dirigente/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 dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile da tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6- bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

**d)** per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

**e)** nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta;

**f)** nell'attività contrattuale rigoroso rispetto di quanto analiticamente riportato relativamente ai processi e agli eventi rischiosi afferenti all'Area relativa all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture, analiticamente distinta nelle fasi di Programmazione, Progettazione, Selezione del Contraente, Verifica Aggiudicazione e Stipula, Esecuzione del Contratto e Rendicontazione del Contratto, riportata in calce. Al riguardo è d'uopo precisare che, rispetto ai file allegati, che individuano, nei processi le singole tipologie di affidamento, si riporta, di seguito, un vademecum generale in cui si elencano le principali misure di regolamentazione che richiedono una costante applicazione. Nei file allegati, invece, sono state previste misure *ad hoc* con indicazione di misure, indicatori di monitoraggio, target e risultati:

FASI E ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE
<b>PROGRAMMAZIONE: Analisi e definizione dei bisogni</b>	Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favore di un determinato O.E.	a) Motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione e conseguenziale individuazione delle priorità; b) Accorpamento delle esigenze omogenee dei vari servizi, individuando le priorità; c) Rigoroso rispetto delle previsioni di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT contemplati all'art. 12 del presente Piano relazionando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di proroghe contrattuali, in merito alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'eventuale proroga, prima della scadenza del contratto e sempre che fosse stata prevista la possibilità nel bando di gara;</li> <li>• in caso di rinnovo, in merito alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'eventuale rinnovo, prima della scadenza del contratto e sempre che fosse stata prevista la possibilità nel bando di gara;</li> <li>• in caso di affidamenti d'urgenza, in merito alla ricorrenza delle condizioni legittimanti</li> </ul>	COSTANTE
<b>PROGRAMMAZIONE: Redazione e aggiornamento strumenti programmazione ex art. 21 Codice</b>	Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza	a) Programmazione degli appalti di servizi e forniture in tempo utile in relazione all'adozione del DUP e nel rispetto dei dettami del DM n. 14/2018 (* FOCUS Programmazione); b) Per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro; c) Per servizi e forniture oltre un milione di euro, comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori entro ottobre; d) rafforzamento della trasparenza, mediante pubblicazione ed aggiornamento di tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: progettazione prestazione contrattuale</b>	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.	Quando necessario, pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche e necessità di effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori – anche mediante l'utilizzo di sistemi telematici di negoziazione – e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: verifica e validazione del progetto</b>	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti	Rigoroso rispetto dell'art. 26 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (in relazione all'importo dei lavori) e acquisizioni di puntuali dichiarazioni onde scongiurare il rischio di conflitti di interesse contemplati all'art. 26. co. 7	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione</b>	Nomina di un soggetto compiacente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato O.E.	Acquisizioni di puntuali dichiarazioni da parte del CSP onde scongiurare il rischio di conflitti di interesse e verifica da parte del RUP che le misure di coordinamento relative all'uso di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva, siano definite analizzando il loro uso comune da parte di più imprese e lavoratori autonomi e non in considerazione delle specificità operative di un determinato O.E.	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: Nomina RUP</b>	Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.	a) Previsione di procedure interne al singolo settore, compatibilmente con l'organizzazione interna e con le figure in organico, che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; b) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: Scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione)</b>	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato O.E. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: Determinazione importo contratto</b>	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato O.E. sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione	a) Preventiva individuazione anche mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP; b) Accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione di prestazioni omogenee, sulla base delle risultanze della programmazione contenuta nel DUP, rispettando comunque il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale	COSTANTE
<b>PROGETTAZIONE: Scelta procedura di aggiudicazione</b>	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato O.E. (es. affidamento diretto, procedura negoziata)	a) Obbligo di motivazione, nella determina a contrarre, in ordine alla scelta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Della procedura, dando atto della necessità in presenza dei necessari presupposti normativi della necessità di procedere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione);</li> <li>2. Del sistema di affidamento adottato</li> <li>3. Della tipologia contrattuale;</li> </ol> b) Pubblicazione della determina a contrarre anche per le procedure negoziate e con affidamento diretto; c) comunicazione degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate tramite report semestrali	COSTANTE



<b>PROGETTAZIONE:</b> <b>Individuazione degli elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV</b>	Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E. Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscano un determinato O.E., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato O.E. Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione.	<b>a)</b> Supporto del Servizio Contratti e Appalti su bandi e capitolati per verificarne: <b>1)</b> la conformità ai bandi tipo ed alla relativa documentazione redatta dall'ANAC <b>2)</b> il rispetto della normativa anticorruzione <b>b)</b> Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento imposti agli operatori economici <b>c)</b> Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; <b>d)</b> Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; <b>e)</b> adeguata motivazione nell'ipotesi di richiesta di requisiti di qualificazione che appaiono eccessivi o anche eccessivamente bassi. Secondo una consolidata tendenza giurisprudenziale, i requisiti di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale previsti nei bandi, ulteriori e maggiormente restrittivi di quelli previsti <i>ex lege</i> , sono legittimi purché logici e ragionevoli in relazione all'oggetto e allo scopo dell'appalto. Per quanto detto, l'"inasprimento" dei requisiti deve rispondere a un interesse pubblico effettivo e specifico attentamente calibrato sull'oggetto della singola gara. Al di fuori di questa ipotesi, ogni previsione sarebbe considerata irragionevole, lesiva della concorrenza e potenzialmente retta da logiche lontane dagli auspicabili principi dell'etica e della legalità; <b>f)</b> adeguata motivazione in relazione alla procedura di gara che si intende seguire; <b>g)</b> adeguata motivazione della definizione dei criteri di valutazione delle offerte che devono risultare congrui, chiari.	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte</b>	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto)	<b>a)</b> Pubblicazione dei bandi sui siti, come previsto della normativa o in relazione al valore economico dell'appalto su GUUE, GURI e quotidiani; <b>b)</b> Assicurare sempre l'accessibilità online delle FAQ e della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari alla legge di gara; <b>c)</b> In caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Gestione della documentazione di gara</b>	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza; mancato rispetto degli obblighi di gestione della gara mediante strumenti telematici di negoziazione	Motivazione puntuale nella determina a contrarre in ordine alle deroghe contenute nell'art. 52 comma 1, del Nuovo Codice degli Appalti, in merito all'obbligo di utilizzo delle comunicazioni elettroniche.	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Nomina della Commissione di gara</b>	Nomina di componenti la commissione di gara privi dei necessari requisiti o in conflitto di interessi o nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato O.E.	<b>a)</b> Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti e secondo le modalità operative stabilite dal Regolamento interno e, dopo il superamento del periodo transitorio, dalle Linee Guida ANAC n. 5; <b>b)</b> Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni conformi alle previsioni normative e regolamentari; <b>c)</b> pubblicazione della nomina della commissione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Gestione sedute di gara</b>	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in moda da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	Adeguata pubblicità delle date delle sedute pubbliche e dei relativi aggiornamenti, tramite l'area comunicazione di EMPULIA e del MEPA	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Verifica requisiti di partecipazione</b>	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato O.E.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	<b>a)</b> Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico; <b>b)</b> rispetto puntuale delle disposizioni dettate dal D.LGS n. 36/2023 in relazione alle comunicazioni e controllo dell'avvenuto adempimento	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Valutazione offerte</b>	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione di un determinato O.E. e/o di escludere alcuni concorrenti	Introduzione, nella documentazione di gara, di criteri motivazionali sufficienti a: <b>1.</b> Rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi con pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, anche per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione; <b>2.</b> Assicurare una valutazione dell'offerta chiara/trasparente/giustificata; <b>3.</b> Adozione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, documentando il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia e specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Individuazione O.E. economici da invitare</b>	Mancato rispetto delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC in particolare sul principio di rotazione negli appalti, sulla situazione dell'operatore economico già invitato, sulle indagini di mercato e in generale sui principi da applicare agli affidamenti sotto soglia.	<b>a)</b> Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare <b>b)</b> Rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi di EMPULIA e del MEPA o, in assenza, negli elenchi predisposti dalla stazione appaltante	COSTANTE
<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b> <b>Revoca del bando</b>	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	COSTANTE
<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO:</b> Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione	Verifica del permanere dei requisiti ex art. 80, oltre che di capacità tecnico- organizzativa ai fini della stipula del contratto	COSTANTE
<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO:</b> Comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice appalti	COSTANTE

<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO:</b> Aggiudicazione definitiva	Immotivato provvedimento teso a non confermare la proposta di aggiudicazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventata non conferma della proposta di aggiudicazione	COSTANTE
<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO:</b> Stipula contratto	Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e/o nella stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	Obbligo di procedere alla stipula entro i termini fissati nella documentazione di gara e, comunque, entro i limiti previsti dal Codice appalti. Rigorosa traslazione nel contratto delle previsioni contenute nella documentazione di gara.	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Nomina direttore lavori/direttore esecuzione	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	a) Previsione di procedure interne al singolo settore, compatibilmente con l'organizzazione interna e con le figure in organico, che individuino criteri di rotazione nella nomina del DEC e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso; b) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di DEC a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva sull'esecuzione del contratto	Acquisizione al momento della nomina di dichiarazioni in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Approvazione modifiche / varianti in c.o. al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	a) verifica sui tempi e termini di esecuzione da trasmettere al RPC e all'organo di controllo interno per attivare specifiche procedure in caso di eccessivo allungamento dei tempi e controllo sull'applicazione di penali per ritardo; b) corretta applicazione dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite del 30% dell'importo del contratto	c) corretta istruttoria riferita alla variante, con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, nonché tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante; pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmissione all'ANAC dei dati riguardanti gli affidamenti di Lav. Serv. Forniture ex D.Lgs. 36/2023, L. n. 190/2012 e Dlgs N. 33/2013.	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Verifica esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto	Il contratto è redatto in perfetta corrispondenza con tutti i documenti posti a base di gara che disciplinano, nello specifico, modalità, tempi di esecuzione e penali.	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Verifiche in materia di sicurezza esecuzione del contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle previsioni in materia di PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza.	Il contratto è redatto in perfetta corrispondenza con tutti i documenti posti a base di gara che disciplinano, nello specifico, modalità, tempi di esecuzione e penali, per inadempimenti anche sul piano della sicurezza.	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario	Attivazione di verifiche di secondo livello sulle riserve ritenute ammissibili	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Gestione arbitrato	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario	Verifica esistenza clausola compromissoria nel bando (previa necessaria autorizzazione) e nomina arbitri in posizione di terzietà con acquisizione di dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti d'interesse	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Gestione transazione	Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario.	Tavoli di coordinamento tra il Settore competente per materia, il Dirigente del Servizio Contenzioso ed il Segretario Generale	COSTANTE
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO:</b> Pagamento acconti	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti	Le liquidazioni sono poste in essere in perfetta corrispondenza con il contratto e con tutti i documenti posti a base di gara, con rispetto della clausola sulla tracciabilità dei pagamenti, acquisizione durc, verifiche Equitalia per importi superiori ad euro 5.000,00. Pubblicazione degli importi liquidati sia ai fini dell'art. 1 co. 32 L. 190/2012 sia ai fini della resocontazione della gestione finanziaria dei contratti, prevista dall'art. 37 co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013.	COSTANTE
<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO:</b> Nomina collaudatore/commissione di collaudo	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva	a) possesso di idonei requisiti da parte del collaudatore o del direttore del contratto di comprovata esperienza e professionalità, oltre che posizione di terzietà rispetto all'appaltatore; b) posizione di terzietà del collaudatore o direttore dei lavori rispetto all'appaltatore	COSTANTE
<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO:</b> Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti	Puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel D.M. 49/2018 (Ministero Infrastrutture e Trasporti) o altra normativa sopravvenuta disciplinante in dettaglio le modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione.	COSTANTE

## Articolo 9

### **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**

**9.1** I dirigenti, in relazione alle aree di rischio individuate all'art. 7.2 (afferenti alla selezione del contraente o a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere), in collaborazione con il RPCT monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato in base a quanto richiesto dall'art. 1, comma 9, lett. e, Legge 190 del 2012 e secondo le prescrizioni del codice di comportamento.

Il Codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 56 del 13 aprile 2022 detta, in particolar modo, specifici obblighi di comunicazione previsti agli artt. 7 (*Comunicazione degli interessi finanziari*), 8 (*Monitoraggio Conflitti di interesse*) e 10 (*Obbligo di astensione*), obblighi scaturenti a loro volta dagli **artt. 6 e 7 del DPR 62/2013**, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'art. 7 (*Comunicazione degli interessi finanziari*) stabilisce l'obbligo per i dipendenti dell'Ente di informare (all'atto di assegnazione ad un servizio e da aggiornare poi annualmente) il dirigente del Settore di appartenenza di tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti e in qualunque modo retribuiti, con privati, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a. *se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

b. *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

L'art. 10 (*Obbligo di astensione*) dispone di comunicare al dirigente del Settore di appartenenza, per iscritto, ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalle decisioni o dalle attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Con riferimento alle ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di gara, l'ANAC ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Le indicazioni fornite hanno lo scopo di favorire la diffusione delle migliori pratiche e la standardizzazione dei comportamenti da parte delle stazioni appaltanti, nell'ottica di addivenire alla corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni di legge. Il documento prende le mosse dall'art. 42 del codice dei contratti che, al comma 2 reca: *“Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del DPR 62/2013”*.

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia, evidenziando che le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

### **9.2 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 6, COMMA 1, DEL D.P.R. 62/2013 (DA RENDERSI ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO)**

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici producono la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013, da rendersi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto a procedimenti autorizzativi ampliati di sfere giuridiche (con o senza effetti economici) o a procedure di gara che potrebbero far insorgere dette situazioni, in base ai rapporti, diretti o indiretti, di **collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti** che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Ai sensi dell'art. 13 co. 3 del D.P.R. 62/2013 *“il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio”*.

Le dichiarazioni di cui all'articolo 6, comma 1 e 13 co. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 dovrebbero avere ad oggetto la sussistenza di conflitti di interesse potenziali che ad esempio, potrebbero insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.

Dette dichiarazioni conterranno l'impegno ad aggiornare in modo immediato le dichiarazioni medesime in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse non indicata nella dichiarazione originaria.

### **9.3 FATTISPECIE DIVERSE DALLE PROCEDURE DI GARA (PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTI ECONOMICI O SENZA EFFETTI ECONOMICI)**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 6-bis della L. 241/90 e smi, dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, degli artt. 7, 13 (per i dirigenti), art. 14 e 16 del DPR n. 62/2013.

Ferme restando le dichiarazioni di cui all'articolo 6, comma 1 e 13 comma 3 del D.P.R. 62/2013 (queste ultime relative ai soli dirigenti), sarebbe auspicabile che in corso d'anno, ciascun dirigente in relazione ai procedimenti di propria afferenza o di afferenza di ciascun dipendente, curi l'acquisizione di apposite dichiarazioni ai sensi dell'articolo 6-bis della L. 241/90 e smi, dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012, degli artt. 7 e 14 del DPR n. 62/2013.

Dette dichiarazioni dovranno essere acquisite, raccolte, protocollate e conservate all'interno del fascicolo relativo al singolo procedimento e delle stesse occorrerà dare evidenza anche negli atti monocratici e collegiali oggetto di adozione.

Le stesse conterranno:

- l'impegno ad aggiornarle tempestivamente in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati;
- l'indicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali applicabili in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge.

### **9.4 PROCEDURE DI GARA**

#### **9.4.1 Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara**

Ferme restando le dichiarazioni di cui all'articolo 6, comma 1 e 13 comma 3 del D.P.R. 62/2013 (queste ultime relative ai soli dirigenti), sarebbe auspicabile che all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti (personale della stazione appaltante o di un prestatore di servizi) che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti), così come meglio definiti nella mappatura dei processi afferenti a detta Area, rendano una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni.

La dichiarazione dovrebbe contenere, altresì:

- la definizione di conflitto di interesse prevista dall'articolo 42 del codice dei contratti pubblici e i riferimenti normativi pertinenti;
- l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, che insorga successivamente, ad esempio durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- l'impegno ad astenersi prontamente dall'adozione di qualunque atto della procedura nel caso in cui emerga un conflitto di interesse;
- l'indicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali applicabili in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge.

La dichiarazione dovrebbe essere rilasciata da ogni soggetto che interviene nella procedura di gara, quale i membri degli organi politici laddove adottino atti di gestione, il RUP, i membri del collegio tecnico, i membri della commissione di gara e il segretario, il responsabile della sicurezza, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto, il collaudatore, il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante, il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi, il soggetto incaricato del monitoraggio dell'esecuzione del contratto.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, sarebbe auspicabile subordinare la nomina all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

La dichiarazione della sussistenza del conflitto di interesse comporta l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di affidamento e, in ogni caso, l'impossibilità per l'amministrazione di conferire l'incarico al soggetto interessato. Se il conflitto di interesse si manifesta successivamente al conferimento dell'incarico, conduce alla revoca dello stesso e alla nomina di un sostituto. È auspicabile che le dichiarazioni acquisite siano raccolte, protocollate e conservate all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura e che le stesse siano aggiornate tempestivamente in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

#### **9.4.2 Comunicazione del conflitto di interesse in riferimento a una specifica procedura di gara**

I soggetti di cui al precedente paragrafo sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione di cui al precedente paragrafo. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

È auspicabile che la comunicazione sia resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

L'omissione della comunicazione di cui all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013

La dichiarazione sostitutiva in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni (di cui al paragrafo 9.4.1) e la comunicazione del conflitto di interesse (di cui al paragrafo 9.4.2) contengono la dichiarazione di astensione dalla partecipazione alla procedura di affidamento.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il RPCT, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente competente o il RPCT (a seconda che il conflitto segnalato riguardi un dipendente o un dirigente) nomina un sostituto oppure, in carenza di idonee figure professionali, avoca a sé la funzione.

La valutazione dovrebbe essere effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

In particolare, sarebbe opportuno valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

I componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione dell'organo collegiale, nel rispetto della normativa vigente.

Detta disposizione si pone poi in stretta connessione con l'articolo 80, comma 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

In occasione della predisposizione dei report quadrimestrali, ciascun dirigente in autovalutazione dovrà effettuare il monitoraggio sulle situazioni di conflitto di interesse; in sede di redazione della relazione annuale da redigere e trasmettere al RPCT entro il 30 novembre di ciascun anno, ogni Dirigente dovrà rendicontare la propria attività in ordine al monitoraggio effettuato sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando le situazioni di conflitto e le ipotesi di soluzione adottate dai dirigenti stessi, eventualmente, in accordo con il RPCT.

Resta ferma l'eventuale attività ispettiva esercitata in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

Annualmente, le medesime dichiarazioni, dovranno essere compilate anche dai Dirigenti di settore e debitamente raccolte, protocollate e conservate agli atti secondo quanto innanzi indicato.

Degli esiti del monitoraggio viene dato conto nella relazione annuale da pubblicare entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Per quanto concerne il triennio 2024-2026, ciascun Dirigente di Settore dovrà potenziare - l'azione di monitoraggio del rispetto delle indicazioni in materia di conflitto di interesse, procedendo eventualmente con controlli a campione. In caso di segnalazione da parte di terzi e, comunque, in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, potrà procedersi anche a controlli di secondo livello da parte del RPCT.

## **Articolo 10 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**1** Tra le azioni di contrasto alle cause di corruzione che affiancano e accompagnano tutta l'azione repressiva della legge 190/2012 una delle più importanti è la formazione. La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione repressiva.

**2** Obiettivo primario è quello di rendere salde le "barriere morali", dare la giusta onorabilità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello stato"; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

**3** L'art. 8 del D.p.r. n. 62/2013 al secondo comma prevede in capo agli Enti Territoriali la facoltà di aderire, con oneri a proprio carico, al Piano Triennale di Formazione del Personale che solo le Amministrazioni Statali sono tenute ad adottare. Ferma restando la possibilità di aderire, in presenza delle necessarie disponibilità di bilancio al predetto Piano Triennale della Formazione, si è ritenuto di prevedere, in luogo del Piano annuale della Formazione, modalità diverse per l'attuazione dei processi di Formazione, che si indicano qui di seguito.

Nell'ambito dell'attività di prevenzione, la formazione è dedicata:

- a. *al Responsabile della Prevenzione;*
- b. *ai dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, eventualmente costituita;*
- c. *al personale degli uffici più esposti alla corruzione;*
- d. *a tutti i dipendenti dell'Ente.*

**4** Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sono, altresì, previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un continuo aggiornamento in progress rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.

- 5 L'Ente prevede due livelli di formazione:
- formazione generale, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);*
  - formazione specifica, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti la struttura di supporto del Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.*
- 6 Nell'attuazione della misura si prevedono due step:
- Formazione Interna** tramite corsi di aggiornamento e di formazione in materia di:
    - *Codice di Comportamento e codice di Comportamento Integrativo;*
    - *Contratti Pubblici di Appalto;*
    - *Ruoli e Compiti dell'U.P.D. e relativi atti di regolazione interna aventi ad oggetto l'instaurazione dei procedimenti disciplinari;*
    - *Anticorruzione e Trasparenza;*
    - *ulteriori tematiche all'uopo ritenute meritevoli di interesse e proposte dai singoli Dirigenti.*
  - Formazione Esterna:** L'Ente prevede l'adesione ai programmi formativi offerti a livello nazionale dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.) o dalle associazioni più rappresentative sul territorio locale, quali l'A.N.C.I. e l'IFEL. Inoltre, l'Ente aderisce alle offerte formative programmate annualmente dall'INPS (quali Progetto Valore P.A., Master di I o di II livello ecc.).
- 7 In considerazione della circostanza che il Progetto VALORE P.A. viene annualmente programmato dall'I.N.P.S., è intenzione di questo Ente aderirvi anno per anno. Il R.P.C.T. monitorerà l'offerta formativa proveniente da istituti quali l'INPS, con il supporto del CED.
- 8 Al fine di programmare i fabbisogni formativi:
- entro il 30 ottobre di ogni anno, i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i nominativi dei dipendenti da includere nei corsi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;
  - il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto del Dirigente del Settore Personale previa verifica delle proposte acquisite, individua i corsi di formazione da attivare all'interno dell'Ente nonché i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi, interni ed esterni all'Ente, tenendo conto delle disponibilità di bilancio.
- 9 Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione e mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
- 10 La partecipazione alle attività formative è obbligatoria e viene considerata in sede di valutazione annuale. La stessa potrà essere organizzata anche in giornate ed orari esulanti dall'orario lavorativo, al fine di evitare interruzioni di servizio alla cittadinanza. La formazione generale dovrà preferibilmente essere organizzata in house, al fine di favorire la più ampia partecipazione del personale. Potranno essere organizzate anche in collaborazione con enti limitrofi per una condivisione delle spese e per uno scambio di conoscenze e di buone prassi.
- 11 Fermo restando quanto innanzi specificato, accogliendo, inoltre, l'indicazione espressa nel PNA 2019 dall'ANAC, che - sulla base dell'esperienza maturata - ha spesso riscontrato un'impostazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia, e non invece sulla valorizzazione delle esperienze dei discenti con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione, si mirerà per il corrente triennio ad orientare gli interventi formativi in modo da fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

## Articolo 11

### Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:
- ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza del settore cui è preposto, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento. I procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o da regolamento saranno oggetto di apposita verifica istruttoria;
  - ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza del settore cui è preposto, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
  - ciascun dirigente si dota di uno scadenziario dei contratti di competenza del settore cui è preposto ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga. La proroga è, comunque, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente;
  - ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della

- prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- f)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco degli affidamenti con procedura negoziata, con affidamento diretto e con procedura d'urgenza completo, per ogni affidamento, del nominativo della impresa e del valore contrattuale. In detta sede dovranno essere esplicitati:
- f-1)** gli affidamenti disposti in favore del contraente uscente, esplicitando le motivazioni (più stringenti) addotte a sostegno di tali affidamenti che, nell'ottica del rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36 co. 1 del d. lgs. n. 50/2016, devono rivestire carattere eccezionale e devono essere improntate al rigoroso rispetto di quanto esplicitato nelle Linee Guida n. 4, il cui rinvio deve essere inteso in senso "dinamico", al fine di tener conto anche delle adottande modifiche;
- f-2)** anche mediante rinvio alla determinazione a contrarre, i criteri utilizzati per l'individuazione delle imprese invitate alla procedura negoziata;
- g)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco degli affidamenti alla cui procedura di gara (aperta o negoziata) sia pervenuta una sola offerta completa con il nominativo della ditta e l'importo contrattuale;
- h)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, provvede tempestivamente ad annotare nel registro unico dei contratti, l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata;
- i)** il dirigente dei servizi finanziari, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- j)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata, sospensioni e proroghe;
- k)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti conclusi con un importo contrattuale superiore al contratto originario con l'indicazione della ditta, dell'importo originario e l'importo definitivo;
- l)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, i procedimenti di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- m)** ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa o altro collaboratore, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei provvedimenti emessi ai sensi del comma 38 dell'art. 1 della legge n. 190/2012;
- n)** ciascun dirigente ed ufficio per i procedimenti disciplinari, dovrà rendicontare la propria attività in ordine al monitoraggio effettuato sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando le situazioni di conflitto e le ipotesi di soluzione adottate, comunicando semestralmente il numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento;
- o)** ciascun dirigente ed ufficio per i procedimenti disciplinari, comunica il numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'amministrazione;
- p)** attestazione in ordine all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6.4.2 del presente Piano, per quanto di competenza, oltre che delle verifiche di cui ai successivi artt. 14 e 15;
- q)** attestazione in ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, rientranti nella specifica area di competenza;
- r)** assolvimento degli obblighi di monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure indicate nei file relativi ai processi di afferenza di ciascun Settore.

2. I *report* acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare.

3. Ciascun Dirigente Responsabile, almeno una volta, entro il 30 novembre di ogni anno, provvede a trasmettere, altresì:
- a)** una relazione conclusiva tesa ad evidenziare sia l'attuazione delle misure specifiche di contrasto del rischio, come individuate in sede di gestione del rischio, sia l'attuazione delle misure generali, obbligatorie e comuni tendenzialmente a tutte le strutture comunali. La relazione indica, in forma dettagliata, le modalità di attuazione delle misure previste, l'indicazione degli effetti prodotti e le eventuali criticità riscontrate, le proposte migliorative per la gestione del rischio e l'individuazione di ulteriori processi a rischio. La relazione conclusiva consente al RPCT di effettuare una analisi per comprendere le ragioni in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e di individuare le opportune azioni di revisione per implementare/emigliorare il P.T.P.C.T. per gli anni successivi.
- b)** proposte afferenti al settore di competenza da cui si evinca:
- l'aggiornamento degli elenchi dei processi ritenuti più esposti al rischio di corruzione, con aggiornamento degli eventi rischiosi e connessa analisi e valutazione degli stessi rischi;
  - la definizione di ulteriori misure, sia di carattere generale che particolare per specifici procedimenti, di prevenzione del rischio;
  - la definizione di ulteriori forme di monitoraggio e controllo specificatamente dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

## Articolo 12 - Rotazione degli incarichi

La "*rotazione del personale*" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità nella Delibera n. 1074 del 21.11.2018 di aggiornamento 2018 del PNA oltre che nel PNA 2019 ha inteso nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "*malagestio*" e corruzione.

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (**c.d. rotazione ordinaria**) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, 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*".

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre

misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

L'orientamento dell'ANAC è stato, quindi, quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

In applicazione del principio di autonoma programmazione si stabilisce che per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore **ad un quinquennio**, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal dirigente. Per le posizioni dirigenziali, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL. Al fine di agevolare la rotazione del personale, i dirigenti predispongono percorsi di formazione ed affiancamento tesi alla acquisizione ed allo scambio delle conoscenze di base e delle prassi amministrative. Analogamente provvede il segretario generale in riferimento ai ruoli dirigenziali, fatti salvi quelli richiedenti titoli di studio specifici.

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

Pur consapevole che una sistematica programmazione e attuazione della misura della rotazione non può trovare applicazione nel Comune di Triggiano è doveroso dare atto che gli avvicendamenti già perfezionati e/o in corso di perfezionamento tra le posizioni dirigenziali *in primis* e tra i funzionari dopo, stanno comunque perseguendo l'effetto di attuare una "rotazione forzata" che sovrappone a quella ordinaria.

L'organico del Comune di Triggiano, lungi dal potersi considerare "stabile" e, quindi, tale dal potersi prestare ad una sistematica attività di programmazione è altamente mutevole per due ordini di ragioni:

- alta età media del personale in servizi, tale per cui si sta assistendo ad un "ricambio generazionale", seppure con un *turn over* di ingressi inferiori rispetto alle uscite;
- alta "mobilità" del personale, soprattutto, qualifica dirigenziale e non solo verso altri Enti.

A quanto innanzi, si aggiunge, altresì, la cronica carenza di personale, che non consente la rotazione.

Rientra, tuttavia, nei compiti dei dirigenti, promuovere, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (**Trasparenza Interna**), prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti.

In alternativa, alla misura di cui al precedente comma, il Dirigente può adottare per le aree più a rischio, quale misura alternativa alla rotazione, quella della cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche, affidando - per l'effetto - le varie fasi procedurali a più persone e provvedendo ad assegnare la responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal Dirigente medesimo, al quale competerà l'adozione del provvedimento finale.

In aggiunta a quanto innanzi, l'ANAC nel PNA 2019 suggerisce, altresì, la possibilità di programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità.

Si potrebbe prevedere, altresì, la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale oppure realizzare **una collaborazione tra diversi ambiti** con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti del RPCT.



La rotazione straordinaria è, invece, disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l - quater, secondo cui «*l dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Nell'Aggiornamento 2017 al PNA (§ 5.1.), adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni e agli enti di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità è tornata sull'argomento (§ 10) sottolineando che «*al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. .... L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che 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.*»

Quanto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'Autorità, viste le incertezze registrate sul punto, ha ritenuto che tale momento potesse coincidere «*con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)*» (Aggiornamento 2018 al PNA, §10).

Considerata la necessità di rivedere i precedenti orientamenti di cui sopra, sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia, come già annunciato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (§10), al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria e, di conseguenza, circoscrivere il novero dei reati che rendono obbligatoria l'applicazione della misura della rotazione straordinaria, l'ANAC è intervenuta con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

In quest'ultima Delibera, preliminarmente l'Anac chiarisce la platea dei soggetti destinatari della norma; in particolare, il provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione valuta se ricorrere alla misura della rotazione straordinaria è obbligatorio per le amministrazioni pubbliche indicate all'articolo 1, comma 2, della legge 165/2001, mentre è facoltativo per gli enti pubblici economici e per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Quanto alla natura della misura, questa è da intendersi di tipo preventivo e, quindi, a tutela dell'immagine dell'amministrazione e non come misura sanzionatoria; si tratta, in sostanza, di valutare se allontanare dall'ufficio un dipendente che con la sua presenza può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione. La ratio della norma è quello di indurre l'Amministrazione ad una valutazione improntata alla trasparenza e tesa alla tutela della propria immagine, per questo l'Autorità considera la motivazione l'elemento qualificante del provvedimento.

Destinatario della misura è tutto il personale, dirigente e non, compreso quello a tempo determinato.

#### **I reati**

Quanto ai reati presupposto che fanno scattare la misura della rotazione straordinaria, considerata l'espressione generica usata dal legislatore che, invece di elencare specifici reati, rinvia genericamente a «condotte di natura corruttiva», Anac ritiene che per l'individuazione di queste condotte si possa fare riferimento all'elencazione dei reati contenuti nell'articolo 7 della legge 69/2015 (in relazione ai quali è prevista l'informativa del Pubblico ministero nei confronti dell'Autorità anticorruzione), vale a dire i delitti indicati dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In sintesi, si tratta di corruzione, concussione, peculato, traffico di influenze e turbativa d'asta.

#### **La tempistica**

Altro passaggio generico della disposizione - chiarito nella delibera - è l'individuazione del momento in cui il provvedimento di rotazione straordinaria debba essere assunto. L'articolo 16, comma 1, lettera l-quater si riferisce all'«avvio di procedimenti penali», momento che non coincide con una fase specifica del rito penale.

Anac ritiene che il momento debba coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale. Tuttavia, considerata la possibilità di accedere al registro esclusivamente per la persona alla quale il reato è attribuito, alla persona offesa e ai rispettivi difensori, costituisce un preciso dovere, posto in capo ai dipendenti coinvolti in procedimenti penali, l'onere di comunicare immediatamente l'avvio dell'azione penale.

Quanto al soggetto competente all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, analogamente a quanto previsto per la rotazione ordinaria, nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione straordinaria è disposta dal dirigente. Per le posizioni dirigenziali, è disposta dal sindaco.

## **Articolo 13** **Codice di comportamento/responsabilità disciplinare**

1. A seguito della deliberazione n. 177 del 19/2/2020 ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) inerente: *“Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, con deliberazione di G.C. n. 56 del 13 aprile 2022, acquisito il parere del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 54, co. 5, d. lgs. 165/2001, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Triggiano che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.
2. Con deliberazione di G.C. n. 5 del 2 febbraio 2024 (esecutiva) il Codice di Comportamento è stato aggiornato tramite integrazione con gli artt. 14 bis *Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network* e 14 ter *Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)* con cui, rispettivamente, lo stesso Codice è stato adeguato:
  - al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*);
  - al DPR n.81 del 13 giugno 2023 in ordine alla necessità di stabilire norme di comportamento per il personale delle P.A. circa l'utilizzo dei c.d. “social media”;
3. Il codice di comportamento, pubblicato sul sito, è stato e sarà consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione. Per i dipendenti in servizio lo stesso è stato trasmesso per il tramite di intranet. Ai dirigenti è stato trasmesso anche su supporto cartaceo per il tramite dell'ufficio di protocollo.
4. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.
5. Il dirigente assicura il rispetto del codice di comportamento generale e interno, da parte del personale in servizio nel settore di sua competenza tenuto alla sua osservanza, verificando le ipotesi di violazione;
6. Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.
7. Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di Aggiornamento 2018 del PNA, confermata *in parte qua* anche dalla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Anac ha precisato che il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

#### **Art. 14**

#### **Incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001**

Come già rilevato, la normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Disposizioni, in particolare, sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo, laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Si ritiene, pertanto, opportuno riportare anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo, agli effetti e alla durata del tempo, come chiarito nel prosieguo. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598)

Ai sensi, infatti, dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

La durata illimitata della inconferibilità, di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ha dato luogo a perplessità, in merito alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione a Governo e Parlamento (cfr. delibera 215/2019).

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013 dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato

La disposizione ha come destinatari, a differenza dell'art. 35-bis sopra illustrato, non solo le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto.

A tal fine il Dirigente del Settore Personale per le ipotesi di cui alla lett. a) e b) ed ogni altro Dirigente competente per le ipotesi di cui alla lett. c), provvedono:

1 ad acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita autodichiarazione redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/00, attestante l'insussistenza del divieto di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/01, nei confronti del dipendente e/o dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico;

2 a verificare, secondo la modalità definita al successivo art. 16, la veridicità delle dichiarazioni acquisite segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni eventuale violazione accertata.

Le verifiche possono essere effettuate mediante acquisizione di dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia alle indicazioni formulate nel successivo art. 16 in merito all'obbligo dell'interessato di rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità, previsto all'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il Dirigente del Settore Personale dovrà altresì provvedere a verificare l'assenza di cause ostative.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli esiti delle verifiche effettuate dai soggetti competenti, come innanzi indicato sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente alla relazione annuale sull'attuazione delle azioni specifiche, indicando il numero dei casi verificati, il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti.

## **Articolo 15**

### **Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

1. L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione, ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

2. Il Dirigente del Settore Personale provvede a verificare annualmente, anche con modalità a campione, la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. La verifica avviene mediante il confronto con dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione comunale ed in caso di specifica segnalazione.

Il Dirigente del Settore Personale provvede, altresì, a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni violazione accertata.

Gli esiti delle verifiche effettuate con indicazione del numero dei casi monitorati, del numero dei casi accertati e dei conseguenti provvedimenti adottati sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente alla relazione annuale.

## **Articolo 16**

### **Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi a norma del D. Lgs. n. 39/2013.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013, come già precisato all'art. 6.2.1 lett.k).

A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità, che è

condizione di efficacia dello stesso incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

Ai fini della vigilanza sul rispetto delle suddette disposizioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale del Dirigente del Settore Personale (con riferimento agli incarichi dirigenziali), e per il tramite del medesimo Dirigente del settore Finanze, Tributi e Personale (nel cui ambito di attività ricadono i rapporti con le Società Partecipate) per le nomine negli Enti Partecipati.

Come specificato nella Delibera ANAC n. 833/2016, il soggetto competente a ricevere le medesime dichiarazioni – come di seguito specificato – deve accettare solo dichiarazioni a cui sia allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il Dirigente del Settore Personale provvede altresì:

1. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle autodichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico, concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali;
2. ad effettuare monitoraggi, con cadenza annuale per verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni di incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
3. a segnalare, tempestivamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni violazione accertata ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Sarà, quindi, onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Le verifiche possono essere effettuate mediante lo scambio dei dati e delle informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche e/o su segnalazione.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con indicazione del numero dei casi verificati ed il numero delle violazioni accertate, unitamente alla relazione annuale.

Appare utile, in questa sede, richiamare la raccomandazione espressa dall'ANAC nel PNA 2019 che, avendo riscontrato che le dichiarazioni risultano acquisite in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico, ha proceduralizzato l'iter da seguire prevedendo, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'iter innanzi evidenziato si atteggia a specifica misura volta a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.

## Articolo 17

### Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage – revolving doors*)

Al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, la legge n. 190/2012 ha introdotto, all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il comma 16 ter, che stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 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 dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione a tale disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, inoltre, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha

comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante. Il Comune di Corato disporrà le necessarie verifiche in caso di specifiche segnalazioni.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Giova sottolineare che la formulazione della normativa sopra illustrata ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*. Al riguardo occorre segnalare che la questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata di recente esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/2018, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico. Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, riformando integralmente la sentenza appellata da ANAC, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. I magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'intervento della sentenza citata è senza dubbio utile per superare alcune delle questioni interpretative a cui si è fatto cenno sopra. Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, permangono dubbi, in particolare, sull'automaticità delle conseguenze derivanti dall'accertamento.

Nelle more della risoluzione dell'anzidetta criticità e di altre connesse all'effettiva efficacia di detto istituto, è stata prevista nel presente PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si è ritenuto, inoltre, opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Si conserva, inoltre, la possibilità di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Non è comunque ultroneo in questa sede fare cenno all'Atto di segnalazione al Governo e a Parlamento n. 6 del 27.05.2020, con il quale l'Autorità ha rilevato la necessità di addivenire a una complessiva armonizzazione normativa e a una disciplina organica che consenta di chiarire, a livello legislativo, tutte le difficoltà che si sono manifestate con riferimento all'applicazione della disposizione in esame.

## Articolo 18

### IL WHISTLEBLOWER: il dipendente che segnala illeciti

1. In materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblower*), l'ANAC con deliberazione n. 6 del 28 Aprile 2015 ha emanato apposite Linee Guida, peraltro, richiamate nel PNA 2016, a cui è seguito un intervento legislativo di recente emanazione (Legge n. 179 del 30 novembre 2017), recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", entrato in vigore il 29.12.2017, che ha per molti versi innovato la disciplina *de qua*.
2. Nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, il pubblico dipendente può segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.
3. L'organo deputato a ricevere le segnalazioni, all'interno della Pubblica Amministrazione, è il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza.
4. Qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T., gli interessati potranno inviare le segnalazioni direttamente all'ANAC.
5. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata e deve offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di effettuare le dovute verifiche.
6. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 19 del presente Piano.
7. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza provvede a inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

### **Art. 19**

#### **Tutela del whistleblower**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvia senza ritardo l'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Autorità Giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Qualora dalla segnalazione, emergano possibili profili di responsabilità disciplinare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inoltra la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, avendo cura di garantire la tutela della riservatezza del segnalante.
3. Nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
4. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
5. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
6. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge e, nel rispetto di modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, si darà conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della Relazione Annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.

### **Art. 20**

#### **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella contabile, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
2. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, direttamente e/o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comune di Triggiano, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ANAC che informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
3. Le tutele di cui al citato art. 54 bis non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque negli ulteriori casi previsti al co. 9 del medesimo art. 54 bis.
4. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, per dipendente pubblico si intende il dipendente del Comune di Triggiano, ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c., con estensione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
5. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Con deliberazione di G.C. n. 124 del 30 novembre 2023 (esecutiva), in base alle previsioni di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto whistleblowing)”* e, in particolare per quanto stabilito dall’art. 4, comma 1, per cui *“i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione”*, si è inteso approvare specifico atto organizzativo diretto a definire le nuove procedure per la trasmissione delle segnalazioni del *whistleblower* e per la loro gestione, avvalendosi, per le segnalazioni scritte da parte del *whistleblower*, della piattaforma informatica gratuita *“Whistleblowing PA”*, raggiungibile al sito *triggiano.whistleblowing.it/#/* e disponendo la pubblicazione del collegamento alla piattaforma informatica *“Whistleblowing PA”* a disposizione per il Comune di Triggiano nella sottosezione di *“Amministrazione Trasparente”* denominata *“Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Procedura/tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)”*.

## **Art. 21 Protocolli di Legalità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, i soggetti responsabili dell’espletamento delle procedure di gara ricadenti nel proprio ambito applicativo inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione alla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all’impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell’obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell’aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell’Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l’obiettivo perseguito.

I protocolli di legalità costituiscono un utile strumento per contrastare il fenomeno della corruzione e del rischio di illegalità. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione dell’opera pubblica con cui vengono rafforzati i vincoli previsti dalla normativa antimafia con forme di controllo volontarie non previste dalla predetta normativa.

I responsabili degli appalti sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità stipulato dà luogo all’esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Ogni violazione eventualmente accertata così come ogni conseguente azione di tutela posta in essere deve essere comunicata tempestivamente al RPCT.

## **Art. 22 Adempimenti in tema di anticiclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa**

Con deliberazione di G.C. n. 143 del 28 dicembre 2023 (esecutiva) si è inteso individuare il Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza, attualmente il Segretario Comunale, quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell’11 aprile 2022, approvando apposito Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, n e l quale sono definite le procedure interne per l’efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all’UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione stessa e l’omogeneità dei comportamenti, mediante l’applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018 (link [https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-anticic/Istruzioni\\_sulle\\_comunicazioni\\_delle\\_Pubbliche\\_Aministrazioni.pdf](https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-anticic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Aministrazioni.pdf)). Con la cennata deliberazione si è inoltre disposto che i Dirigenti di Settore sono tenuti a segnalare al Gestore sopra individuato le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’espletamento dell’attività istituzionale tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto Decreto Ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca d’Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- *procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori,*

*forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*

- *procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;*
- *procedimenti inerenti il PNRR;*
- *procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.*

## SEZIONE II

### SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2023-2024

#### Art. 23 - Programma Triennale per la Trasparenza: Struttura ed Obiettivi strategici

Il D.lgs. n. 97/2016, nel rivisitare l'impianto del D.lgs. n. 33/2013, ha profondamente inciso sulla materia della trasparenza nelle amministrazioni, apportando sostanziali modifiche tanto sulla struttura dei PTPCT - prevedendo la Trasparenza come sezione apposita del PTPCT, tanto sulla natura e sulla qualità dei dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Il Programma Triennale per la Trasparenza del Comune di Triggiano ha, sin dai precedenti aggiornamenti, costituito specifica sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Altra importante novità riguarda l'indicazione circa 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*.

Per l'individuazione puntuale degli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia all'art. 5, Parte I, CAPO III, del presente piano.

#### Art. 24 - Principi Generali

Il Comune di Triggiano adotta il seguente Programma Triennale per la Trasparenza allo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

La pubblicazione del Piano mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del decreto legislativo n. 33 del 2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla Corruzione del 2003, poi recepita con L. n. 116 del 2009.

La Trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

#### Art. 25 - Finalità del Programma

Il presente Programma favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- *sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;*
- *assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;*
- *prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.*

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente, in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 30 gennaio 2013 e modificato con deliberazione di C.C. n. 23 del 8 luglio 2013.

#### Art. 26 - Normativa di riferimento



Il Programma Triennale per la Trasparenza osserva non solo le disposizioni di legge e regolamentari, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità.

In particolare, le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

- il D.lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il Decreto Legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante *“Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all’illegalità nella pubblica amministrazione”* (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza dispesa;
- il D.lgs. n. 150/09, recante disposizioni *“in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 relativa all’approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione”*
- Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Determinazione ANAC n. 1134 dell’08.11.2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- la delibera A.N.AC. n. 831 del 3 Agosto 2016 recante l’Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di aggiornamento ed integrazione del precedente P.N.A. 2013;
- la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- la Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017, avente ad oggetto le *“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”*;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016);
- la determinazione n. 12 del 28/10/2015 con cui l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) ha adottato l’Aggiornamento 2015 al P.N.A.;
- la circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge anticorruzione;
- la delibera A.N.AC. (ex C.I.V.I.t.) n. 6 del 17.01.2013;
- la delibera n. 72/2013 dell’A.N.AC. (ex CIVIT) recante *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- la delibera n. 66/2013 dell’A.N.AC. (ex CIVIT), in tema di *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”*;
- la delibera n. 65/2013 dell’A.N.AC. (ex CIVIT), in tema di *“Applicazione dell’art. 14 del D.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- la delibera n. 50/2013 dell’A.N.AC. (ex CIVIT) *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016-2018”*;
- la delibera n. 2/2012 dell’A.N.AC. (ex CIVIT) recante *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”*. Con tale delibera, l’A.N.AC. ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l’attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;
- la delibera n. 105/2010 dell’A.N.AC. (ex CIVIT), recante *“Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità”*, predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc.);
- le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. Le linee guida citate prevedono che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite *“l’accessibilità totale”* da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

## CAPO II PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### **Art. 27 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, il Programma Triennale per la Trasparenza, con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza oltre che lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Programma sulla Trasparenza - in uno al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - viene pubblicato, nel rispetto dei tempi di legge o di altro diverso termine dettato dall'ANAC, sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs. n. 33 del 2013, sottosezione di I livello "Disposizioni Generali" - sottosezione di II livello "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" o al diverso link, sottosezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "Prevenzione della Corruzione".

### **Art. 28 - I collegamenti con il Piano della *Performance***

L'art 10 del D. Lgs. n. 33/2013 al co. 3 stabilisce che *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*.

In espressa applicazione di siffatto disposto normativo, il PNA 2016 ha precisato che oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella Determinazione n. 12/2015 (...) il D. Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D. Lgs. n.33/2013 e la L. n.190/012 ha fornito materiali indicazioni sul contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, conferendogli un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo quest'ultimo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'Organo di indirizzo; in ossequio a quanto normativamente previsto, atteso il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, si è provveduto a dare evidenza degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, provvedendo, nell'ottica di dare effettività al principio del necessario coordinamento con il Piano delle *Performance*, a riportare quanto previsto in allegato al presente Piano, con riferimento al:

- Cronoprogramma Operativo – Sezione Anticorruzione (All. 2);
- Cronoprogramma Operativo – Sezione Trasparenza (All. 3), contenenti gli obiettivi individuati nel presente P.T.C.P.T. ed affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai Dirigenti di Settore, in relazione alle specifiche funzioni affidate e che saranno oggetto di valutazione in sede di redazione della Relazione sulla *Performance*.

### **Art. 29 - Il processo di coinvolgimento degli *stakeholder* e iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza**

Il programma per la Trasparenza, parte integrante del P.T.C.P.T., è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono state invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, comunicato per la pubblicazione sui giornali on-line di Triggiano, a formulare eventuali osservazioni.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle associazioni sopraindicate, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse, mentre costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune di Triggiano.

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Triggiano, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di

sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

Con riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni individuate nel presente Programma, risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

### **Art. 30 - Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* ed i risultati di tale coinvolgimento**

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, mediante Avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, è stata avviata una procedura aperta di consultazione per l'adozione del "*Piano triennale 2024 – 2026*" (avviso prot. n. 38132 del 22 dicembre 2023, pubblicato in home page sino al 15 gennaio 2024).

## **CAPO III**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 31 - Il Responsabile per la trasparenza**

Ai sensi dell'art. 43 d.lgs. n. 33/2013, modificato dal D.lgs. n. 97/2016, ed in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera A.N.AC. (ex CIVIT) n. 105/10, il Responsabile della Trasparenza, individuato con decreto sindacale, è il soggetto competente a monitorare e a verificare in ordine alla puntuale attuazione del presente Programma.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nonché le Linee Guida A.N.AC., di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/16, concernenti l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, nel recepire il dettato normativo di cui al comma 7 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, sottolineano l'opportunità oltre che la necessità che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vengano attribuiti ad un unico soggetto che, nel Comune di Triggiano, è stato individuato nella figura del Segretario Generale, designato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Decreto del Sindaco giusta decreto sindacale n. 5 del 10 febbraio 2022.

Pertanto, il Responsabile, oltre alle competenze e alle funzioni descritte nell'art. 6.2.1 della Parte I del presente Piano, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento della presente sezione, nonché al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e sull'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza, da parte dei diversi Settori dell'Ente, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dagli articoli di seguito indicati del presente Programma.

#### **Art. 32 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza**

Nello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dal Servizio CED, quale referente che affianchi e coadiuvi il Responsabile per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Dirigente nomina, altresì, almeno un Dipendente per Settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 33 – Soggetti coinvolti nel processo di attuazione del Programma della trasparenza**

All'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità concorrono i seguenti soggetti:

- **i dirigenti:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, e di quant'altro indicato nel successivo articolo 34.

- **i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti:**

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del programma triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- **i dipendenti dell'Ente:**

I soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione o la trasmissione all'Ufficio competente dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, assicurandone la tempestività ed il corretto formato.

I dipendenti dell'ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- **il Responsabile per la Trasparenza:**

Controlla con verifica periodica (di norma coincidente con le periodicità di trasmissione dei report di cui all'art. 11 del presente Piano, o in occasione dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione da parte dell'O.I.V. o del NdV) l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità.

A tal fine, il responsabile per la trasparenza formula le necessarie direttive ai dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i dirigenti.

- **Struttura di supporto del Responsabile della Trasparenza:**

Collabora con il responsabile per la trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dal vigente d.lgs. n. 33/13 e dal programma triennale. Allo scopo il Segretario Generale ne individua i componenti dandone comunicazione con la pubblicazione sul Sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza, la struttura di *Staff* ed i Referenti di ciascun settore costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza che provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012 e s.m.i., al Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i., al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere A.N.AC, ed in particolare:

- alla gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- all'aggiornamento della sezione "TRASPARENZA" del P.T.P.C.T.;
- al monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte dei Settori dell'Ente;
- all'attività istruttoria preordinata all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte di tutti i Settori dell'Ente;
- all'attività di verifica circa il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in attuazione delle previsioni del Piano;
- al supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione edella trasparenza;
- alla gestione delle istanze di accesso civico;
- alla collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative.

### **Art. 34 - Compiti e Responsabilità dei Dirigenti**

Nell'Amministrazione Comunale di Triggiano ruolo significativo viene svolto dai Dirigenti i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente, così come individuati nell'organigramma di cui all'art. 4.2 Parte I del presente Piano, è ascritta la responsabilità per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente Programma;
- l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente Programma;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate,
- la trasmissione delle attestazioni di cui all'art. 11 co. 1 lett. q).

### **Art. 35 - Funzioni del Nucleo di Valutazione**

Oltre a quanto espressamente indicato nell'art. 6.5.1 della Parte I del Presente Piano, al cui paragrafo si rinvia per l'individuazione delle funzioni del Nucleo di valutazione, resta fermo quanto espressamente previsto, in materia di trasparenza, dall'art 14, comma 4, del D.lgs. n. 150/2009, secondo cui al NdV compete la promozione e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione è rilasciata dal NdV nel rispetto delle prescrizioni impartite dall'A.N.AC., con apposita deliberazione con la quale viene annualmente adottata una specifica griglia di rilevazione, ricognitiva di specifici obblighi di pubblicazione che saranno oggetto di attestazione.

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal NdV è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di I livello "Controlli e Rilievi sull'Amministrazione" sottosezione di II livello "Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri".

Indipendentemente dall'obbligo di attestazione, è fatta salva la facoltà del NdV di procedere in qualunque momento, con verifiche a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ciascun ufficio competente alla pubblicazione del dato, comunicando gli esiti delle verifiche al settore interessato e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove ravvisi irregolarità o inadempienze, per i conseguenti interventi correttivi.

#### **CAPO IV PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

##### **Art. 36 - La Pubblicazione dei dati**

Le finalità descritte nel Programma sono realizzate attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti sul sito [www.comune.triggiano.ba.it](http://www.comune.triggiano.ba.it), nella sezione Amministrazione Trasparente che è articolata in sottosezioni di I e II livello, in conformità alle disposizioni legislative di cui al D.lgs. n. 33/2013, così come da ultimo modificate dal D.lgs. n. 97/2016, nonché alle già richiamate linee guida, di cui alla delibera AN.AC. n. 1310 del 28/12/16 recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione dell'archivio del sito che quindi viene meno e diventano oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Programma. Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Gli allegati al presente Piano sub n. 4 e n. 5 indicano gli specifici obblighi di pubblicazione. In particolare l'allegato n. 5 (che riporta l'allegato n. 9 del PNA 2022) prevede gli obblighi di pubblicazione inerenti i contratti.

##### **Art. 37 - Interventi organizzativi per la trasparenza**

Come specificato all'art. 4.1 Parte I del Presente Piano è stata attivata una specifica sezione dedicata "Amministrazione Trasparente" che, grazie all'integrazione dell'interfaccia web con il sistema informatico gestionale interno, consente l'aggiornamento dei contenuti nelle sottosezioni in modo più tempestivo ed automatico.

Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati, a cura dei diversi uffici competenti presso i Settori, nei propri ambiti di competenza, così come individuati nell'All. 4 al presente Piano.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati,

anche al fine di orientare l'intera struttura burocratica dopo l'entrata in vigore il 25.05.2018 del Reg. (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD) e del D. Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della *Privacy*, cercando di dirimere i dubbi nascenti dall'applicazione dei due impianti normativi.

#### **Art. 38 - Standard di comunicazione - Qualità dei dati pubblicati**

1. L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

2. I Dirigenti, in particolare, assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, il dato diventa oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si stanno seguendo le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

#### **Art. 39 - Albo Pretorio On-Line**

Il presente Programma perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce - secondo i dettami legislativi - l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, co. 1, L. n. 69/09, sancisce, infatti, che *"a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Triggiano, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio *On - Line*, che rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità.

E' stato previsto l'obiettivo di miglioramento del processo di digitalizzazione degli atti che consentirà, attraverso il sistema attualmente in uso, di "attualizzare" la fase della pubblicazione all'Albo Pretorio, con ottimizzazione dei tempi di pubblicazione rispetto alla data di adozione.

#### **Art. 40 - Individuazione dati da pubblicare - Integrazione dati – Uffici competenti**

Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione ed implementazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nelle sottosezioni di primo livello, articolate in sottosezioni di secondo livello in ottemperanza alle indicazioni fornite dall'A.N.AC., dapprima con le linee guida di cui alla delibera n. 50/2013 e da ultimo con le Linee Guida, innanzi citate, di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/16.

In ogni caso, per ciascun obbligo di pubblicazione, così come individuato dalla Linee Guida di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.16 dell'A.N.AC., è indicato l'Ufficio competente alla trasmissione ed elaborazione del dato, nonché l'ufficio competente alla pubblicazione del dato (ove non coincidente con il primo), giusta allegato sub 4) del presente Piano, recante "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione ed individuazione uffici competenti".

E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dal Comune e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

In relazione a tale aspetto, l'obiettivo dell'Ente è quello di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

L'Amministrazione individua, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholder* e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

#### **Art. 41 - Individuazione flussi di pubblicazione**

##### *- Definizione iter automatici*

Salvo quanto indicato al precedente art. 39, il sistema attualmente in uso consente la pubblicazione automatica (nella Sezione Amministrazione Trasparente) di determinate deliberazioni di Giunta e Consiglio, con la possibilità di originare file in formato tabellare scaricabili liberamente, secondo la funzionalità del *software* di pubblicazione attualmente in uso (es. elenco dei benefici economici, dei consulenti e collaboratori, ecc).

E' consentita, inoltre, la possibilità di attivare iter automatici di pubblicazione a contenuto "libero", ai quale agganciare - previa attribuzione di un oggetto e di un responsabile e previo collegamento alla specifica sezione e/o sottosezione di riferimento - un "contenitore" in cui inserire i file da pubblicare.

L'Ente ha già provveduto, in occasione di specifici incontri formativi in house alla definizione dei passaggi necessari alla gestione del processo di pubblicazione. Attraverso verifiche periodiche ed in occasioni di riunioni periodiche con i singoli settori (cfr. Obiettivo 2.2) si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

##### *- Aggiornamenti*

Si precisa che:

- quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 d.lgs. 33/13, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

- se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- in relazione agli adempimenti con scadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### **Art. 42 – Accesso a dati e documenti**

Con deliberazione di C.C. n. 20 del 25 maggio 2022 è stato approvato il vigente regolamento per l'accesso agli atti, che ha disciplinato - nello specifico - allo scopo 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 chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni con le seguenti modalità:

- istanza di accesso civico "semplice"
- istanza di accesso documentale
- istanza di accesso "generalizzato".

L'esercizio dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato" non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione

dispone.

I Dirigenti responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Responsabile dei procedimenti di accesso è il Dirigente responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso.

#### **a) accesso civico "semplice"**

L'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune ha ommesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico "semplice" non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 d.lgs. n. 33/13).

La richiesta è indirizzata al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che provvede ad inoltrarla al dirigente competente per la pubblicazione. Il dirigente dovrà provvedere con tempestività e non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

L'istanza oltre che essere protocollata nel protocollo generale deve, come ogni altra istanza di accesso, essere inserita nell'apposito registro delle istanze di accesso.

Il dirigente pubblica sul sito web istituzionale del comune, il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Le suddette comunicazioni di riscontro alle richieste di accesso devono essere annotate sul registro delle istanze di accesso, unitamente al Registro degli Accessi ed alla modulistica da utilizzare.

#### **b) accesso documentale**

L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate.

La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

#### **c) accesso civico generalizzato**

Il diritto di accesso "generalizzato", disciplinato dall'art. 5, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, è riconosciuto allo scopo 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.

Sono fatte salve le esclusioni e i limiti all'accesso civico come previsti dall'art. 5 bis del vigente D.Lgs. n. 33/2013 e della delibera A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016.



La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 d.lgs. n. 33/13).

L'istanza, oltre che essere protocollata nel protocollo generale deve, come ogni altra istanza di accesso, essere inserita nell'apposito registro delle istanze di accesso.

La richiesta è indirizzata:

- al Dirigente dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione che provvede ad inoltrarla al dirigente competente.

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza, quali:

- protezione dei dati personali, in conformità al vigente quadro normativo;
- libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico "semplice", cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Soggetto con potere sostitutivo nei casi di ritardo o mancata risposta è il Segretario Generale - Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

Contatti:

- Ufficio Segretario Generale tel. 080 4628392
- [info@comune.triggiano.ba.it](mailto:info@comune.triggiano.ba.it)
- [protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.triggiano.ba.it)
- PEC: [segretariogenerale@pec.comune.triggiano.ba.it](mailto:segretariogenerale@pec.comune.triggiano.ba.it)

### **termini dei procedimenti**

Il procedimento di accesso civico (semplice o generalizzato) deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.

Tali termini, nell'ipotesi di accesso generalizzato, sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico "semplice", a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

#### **richiesta di riesame**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni innanzi previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

#### **impugnazioni**

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (difensore civico provinciale). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso civico "generalizzato" è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

## **CAPO VI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

### **Art. 43 - Misure di monitoraggio e di vigilanza**

I Dirigenti dei singoli Uffici competenti alla pubblicazione del dato, così come individuati nell'allegato del presente Piano, dovranno, entro le periodicità di cui all'art. 11 e, comunque in occasione delle scadenze previste dall'A.N.AC. per le attestazioni del NdV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al Responsabile della trasparenza e allo stesso NdV *report* puntuali ed esplicativi del corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente Programma.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rivenienti dai *report* trasmessi, ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

### **Art. 44 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative**

1. La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Programma sarà effettuata dal R.P.C.T. nominato dall'amministrazione nonché dai referenti per la trasparenza di ogni settore e dalla Struttura di Staff al RPCT nell'ottica di:

- monitorare gli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- monitorare lo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al presente atto;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti in attuazione delle previsioni del Piano.

#### **Art. 45- Meccanismo di controllo**

L'Ufficio per la Trasparenza come indicato al precedente art. 33 svolge, in supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con deliberazione di C.C. n.2 del 30 gennaio 2013 e modificato con deliberazione di C.C. n. 23 del 8 luglio 2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo *random*, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e l'utilizzabilità.

L'aggiornamento annuale della sezione della Trasparenza del P.T.P.C.T. terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

#### **Art. 46 - Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico**

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., illecito disciplinare.

Ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 47 - Entrata in vigore, Pubblicazione e Comunicazione**

Il presente Piano entra in vigore **immediatamente** con l'adozione della relativa deliberazione della Giunta Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, e la conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza” del sito istituzionale dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del presente Piano viene data formale comunicazione:

- all'ANAC (si precisa a riguardo che l'obbligo di trasmissione ex art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e s.m.i., in virtù delle previsioni contenute nel paragrafo n. 4 del P.N.A. 2016 si intende assolto con la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente);
- agli Organi di indirizzo politico;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative);
- ai Dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Ogni atto o previsione regolamentare che sia in contrasto con le norme contenute nel presente Piano viene automaticamente disapplicato.