



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA  
2022-2024**

# **INDICE**

## **SEZIONE ANTICORRUZIONE**

### **PARTE I**

#### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

- 1. Premessa**
- 2. Analisi del contesto esterno**
- 3. Analisi contesto interno**
- 4. Esiti monitoraggio anno 2020**

### **PARTE II**

#### **OBIETTIVI STRATEGICI**

- 5. Quadro normativo**
- 6. Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza**

### **PARTE III**

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

- 7. Soggetti**
- 8. Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia: funzioni**
- 9. Autonomia ed imparzialità e sostituzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza**
- 10. Struttura di supporto al RPCT e referenti**
- 11. Le competenze del RPCT**
- 12. I poteri del RPCT**
- 13. Potere di riesame A.N.A.C.**
- 14. Il RASA**
- 15. Dirigenti: compiti e responsabilità**
- 16. Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni**

- 17 . Organismo Indipendente di Valutazione e Controllo di Gestione
18. Organo di Revisione Economico - Finanziario
19. Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)
20. Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

**PARTE IV**  
**LA GESTIONE DEL RISCHIO**

21. Principi per la gestione del rischio
22. Fasi per la gestione del rischio
23. La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

**PARTE V**  
**MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

24. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione
25. Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.T.I
26. Formazione in tema di prevenzione della corruzione
27. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
28. Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente
29. Misure comuni alle aree di rischio: le inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di conflitto di interesse
30. Misure comuni alle aree di rischio: ulteriori misure generali e specifiche

**PARTE VI**  
**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO**  
**CONTROLLATI E PARTECIPATI**

31. Misure Specifiche
32. Attività di vigilanza dell'RPTCT

**PARTE VII**  
**MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI,**  
**SERVIZI E FORNITURE**

33. Patti di integrità
34. Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

## **PARTE VIII**

### **MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2020-2022**

- 35. Controlli anticorruzione
- 36. Il Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti
- 37. Tutela del whistleblower
- 38. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- 39. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

## **PARTE IX**

### **SINERGIE E COLLABORAZIONI**

#### **Misure di prevenzione del riciclaggio e contrasto della corruzione**

- 40. Il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio
- 41. Nomina incaricati
- 42. Struttura di supporto al Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio
- 43. Procedimento di segnalazione
- 44. Formazione in tema di antiriciclaggio
- 45. Doveri di riservatezza

## **PARTE X**

### **SEZIONE TRASPARENZA**

- 46. Obiettivi trasparenza
- 47. Finalità e Performance

## **PARTE XI**

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

- 48. Il referente per la trasparenza
- 49. L'Ufficio per la trasparenza
- 50. Le attestazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- 51. Compiti e responsabilità dei dirigenti
- 52. Risorse dedicate

## **PARTE XII**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- 53. La Pubblicazione dei dati
- 54. Interventi organizzativi per la trasparenza
- 55. Standard di comunicazione – Qualità delle informazioni
- 56. Individuazione e integrazione dati da pubblicare
- 57. Dati ulteriori

## **PARTE XIII**

### **PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' TRASPARENZA TRIENNIO 2021 - 2023**

- 58. Misure integrative e tempi di attuazione
- 59. Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità
- 60. Le principali novità

## **PARTE XIV**

### **IL DIRITTO D'ACCESSO**

- 61. Accesso civico e accesso generalizzato
- 62. Responsabili accesso civico e generalizzato
- 63. Registro degli accessi
- 64. Controlli e Responsabilità
- 65. Esito dell'accesso civico per l'anno 2020

## **SEZIONE III**

### **PARTE XV**

#### **PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE**

- 66. Il processo di prevenzione e contrasto alla corruzione: monitoraggio e riesame delle singole misure
- 67. Processi e attività di monitoraggio
- 68. Periodicità delle verifiche
- 69. Modalità di svolgimento delle verifiche in materia di trasparenza
- 70. Misura Trasparenza: attività di controllo e monitoraggio dell'RPCT
- 71. Modalità di svolgimento della verifica in materia di anticorruzione
- 72. Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e nuove misure
- 73. Meccanismo di controllo e di monitoraggio

## 74. Profili di responsabilità

### PARTE I

#### IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

##### 1. Premessa

1. Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nella Provincia di Barletta – Andria - Trani, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è approvato:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di 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;
- in applicazione del 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;

- in applicazione dell'Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6.11.2012, n. 190;
- in attuazione del 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;
- in applicazione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante la riorganizzazione delle competenze sulla prevenzione della corruzione;
- in applicazione delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 previste nel d.lgs. 97/2016;
- in applicazione della Delibera del Consiglio dell' A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Determinazione 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";
- in applicazione della Delibera 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";
- in aggiornamento del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2019-2021. Aggiornamento anno 2019", approvato con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 5 del 31.01.2019;
- in applicazione della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- in applicazione della delibera A.N.A.C n. 1064 del 13 novembre 2019, recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", e degli orientamenti applicativi ivi richiamati.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) 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.

3. Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate al citato comma 16;
- b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio di cui al citato comma 16;
- c) assicurare attività di formazione tesa a sensibilizzare il personale dell'Ente nelle tematiche concernenti l'anticorruzione e la trasparenza;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità;
- f) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

## **2. Analisi del contesto esterno**

1. A seguito dell'introduzione della Legge 7 aprile 2014, n. 56, come modificata dal D. L. 66/2014, convertito in Legge 23 giugno 2014 n. 89, e dal D. L. 90/2014, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, l'Ente provincia ha subito un processo di riforma complesso, impattante e in taluni ambiti destrutturante. In considerazione dei predetti interventi normativi, sono state ridefinite le competenze dell'Ente e, nello specifico, le Province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:
  - a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
  - b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
  - c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
  - d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
  - e. gestione dell'edilizia scolastica;
  - f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
  - g. La Provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Con la Legge 30 ottobre 2015, n. 31, il Consiglio regionale della Puglia approvava la legge per il riordino delle funzioni delle province, riassegnando le funzioni non fondamentali alla Regione ed ai Comuni e fissando al 30 luglio 2016 il termine ultimo per il trasferimento delle medesime. Con deliberazione n. 42 del 10/05/2016 il Consiglio regionale completava il processo di riordino giusta approvazione della Legge Regionale n. 9/2016 del 27/05/2016 attribuendo

alle Regioni e ai Comuni le funzioni indicate al successivo art. 7 del presente Piano. Nei mesi di luglio e agosto 2018, è avvenuto il passaggio definitivo del personale preposto alle predette funzioni non fondamentali, presso i ruoli della Regione Puglia.

Tanto premesso, 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 provinciale di prevenzione della corruzione.

#### -Il Report dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali

Risultano utili i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione. L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

Nell'ambito delle suddette competenze, l'Osservatorio ha, ad oggi, pubblicato all'interno della pagina "<https://www.interno.gov.it/it/notizie/caloratti-intimidatori-amministratori-locali-anno-2021>" il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale.

Detto report mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto alla precedente annualità. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino verso i sindaci, consiglieri comunali e gli assessori.

Uno spazio di approfondimento è stato riservato al modus operandi rappresentato dall'uso dei social network/web, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione genera un'immediata delegittimazione del personale.

Nel 2021 il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Invero nel biennio 2020 – 21, connotato dalla pandemia, agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti della crisi economica e sociale conseguenti all'emergenza sanitaria.

Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.

- La relazione della Direzione Investigativa Antimafia.

La Direzione Investigativa Antimafia ha inviato la consueta relazione semestrale al Parlamento. Per il primo semestre del 2021, facendo una panoramica sull'intero territorio nazionale, si registrano da un lato azioni meno cruente e una riduzione dei comportamenti criminali in grado di provocare allarme sociale, dall'altro però appare sempre più evidente "la tendenza dei sodalizi mafiosi a una progressiva occupazione del mercato legale".

Al fine di prevenire e bloccare le effervescenze operative e gli insaziabili "appetiti" della criminalità organizzata su questa particolare area geografica i riflettori sono puntati sull'eccellenza del tessuto economico-produttivo a rischio di ripercussioni negative anche a seguito dell'emergenza da COVID-19. Sotto questo profilo permangono, anche nel semestre, le criticità connesse alla zona litoranea Margherita di Savoia - Barletta - Trani - Bisceglie, dove insistono le prevalenti attività turistiche e di ristorazione, nonché quelle legate all'entroterra rurale della provincia gravato da una forte incidenza di reati predatori, danneggiamenti ed estorsioni che affliggono soprattutto il settore agricolo. In quest'ultimo ambito il fenomeno della micro e macro criminalità è divenuto pressante e pericoloso per la stessa incolumità degli agricoltori stante la consumazione dei crimini con l'intimidazione ed il ricatto. A tale campanello d'allarme si aggiunge, altresì, quello relativo al pericolo della pervicace interferenza della criminalità nell'impiego distorto dei fondi europei".

L'analisi delle dinamiche criminali conferma l'assenza nell'area di Barletta di evidenti contrapposizioni tra i locali sodalizi sebbene si registrino segnali di instabilità confermati tra l'altro dai rinvenimenti di armi ed episodi di violenza. Nel barlettano l'efficacia dell'azione repressiva condotta dalle Forze di Polizia e dalla Magistratura ha reso acefalo il clan CANNITO-LATTANZIO. Ne è conferma la sentenza di condanna del 30 giugno 2021 relativa all'operazione "Nabucodonosor" (2019) che aveva evidenziato come il mercato degli stupefacenti fosse gestito non solo dal citato clan (che prevalentemente curava il mercato della cocaina), ma anche dai sodalizi ALBANESE, SARCINA e LOMBARDI".

Per prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto socio-economico il 14 maggio 2021 la Prefettura Barletta-Andria-Trani ha stipulato un Protocollo di Legalità con l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale di Bari, Brindisi, Manfredonia, Barletta e Monopoli. L'accordo prevede l'estensione delle verifiche antimafia agli affidamenti, ai contratti, alle autorizzazioni ed alle concessioni demaniali anche sotto la soglia prevista dalla Legge. Tutto ciò a garanzia della massima legalità e trasparenza nella gestione degli appalti pubblici e delle procedure concorsuali, promuovendo il rispetto delle discipline antimafia in materia di anticorruzione e migliorando l'interscambio informativo tra le Pubbliche Amministrazioni coinvolte

4.I dati forniti dalla Prefettura Barletta Andria Trani evidenziano come l'analisi del contesto territoriale abbia comportato una particolare attenzione al rischio corruttivo nelle seguenti aree:

- l'Area affidamento lavori, servizi e forniture con particolare riguardo alla raccolta rifiuti, affidamento servizi di vigilanza affidamento servizi funebri;
- area pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente, ecologia, attività produttive, viabilità e relativi controlli;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, ivi compresi il settore della sanità, delle concessioni demaniali e della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- area gestione delle entrate - risorse finanziarie degli enti.

A tal fine, si intende:

- aumentare i controlli sull'attività interna posta in essere dagli uffici;
- garantire l'osservanza del nuovo codice integrativo di comportamento dei dipendenti della Bat, che al suo interno disciplina le segnalazioni da effettuarsi in caso di regalie;
- diffondere la cultura della legalità, anche con riferimento ad approfondimenti circa il corretto utilizzo dei social.

### 3. Analisi del contesto interno

La Provincia di Barletta-Andria-Trani è stata interessata a partire dall'anno 2014, per effetto della Legge 7 aprile 2014, n. 56, da un profondo processo di riordino istituzionale per quanto riguarda il quadro delle funzioni e delle competenze, per effetto dell'approvazione da parte del Consiglio della Regione Puglia, della legge 30 ottobre 2015 n. 31 "Riforma del sistema di governo regionale e territoriale", della legge 17 maggio 2016 n. 9 recante "Disposizioni per il completamento del processo di riordino previsto dalla Legge Regionale n. 31/2015" e della Legge Regionale n. 29 giugno 2018, recante "Norme in materia di politica regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro e per il contrasto al lavoro nero e al caporalato".

Dunque, in ragione del quadro normativo di cui innanzi e del processo di riordino istituzionale, con Deliberazione Presidenziale n. 19 del 14/03/2022 è stata ridefinita ed approvata la nuova macrostruttura dell'Ente.

Conseguentemente, ad oggi, la struttura organizzativa e le risorse umane della Provincia di Barletta Andria Trani, risultano così articolate:

|   |   |
|---|---|
| <b>Servizio</b><br><b>Segreteria Generale</b> | <b>Servizio</b><br><b>Polizia Provinciale e Protezione Civile</b> |
|---|---|

|   |  |   |  |  |   |
|---|--|---|--|--|---|
| <b>Area 1°</b><br><br>Affari Generali<br>Personale<br>Politiche Sociali | <b>Area 2°</b><br><br>AMBIENTE<br>ECOLOGIA<br>RIFIUTI E PARCO<br>REGIONALE<br>FIUME OFANTO | <b>Area 3°</b><br><br>PROGRAMMAZION<br>E ECONOMICO<br>FINANZIARIA<br>GESTIONE<br>BILANCIO<br>CONTENZIOSO E-<br>GOVERNMENT | <b>Area 4°</b><br><br>EDILIZIA<br>SCOLASTICA<br>PROGRAMMA<br>ZIONE DELLA<br>RETE<br>SCOLASTICA<br>MANUTENZIO<br>NE E SUA | <b>Area 5°</b><br><br>FSC PNRR<br>URBANISTICA<br>PTPC<br>TRASPORTI<br>GENIO<br>CIVILE<br>DIFESA DEL<br>SUOLO<br>PATRIMONIO | <b>Area 6°</b><br><br>VIABILITA' E LAVORI<br>PUBBLICI |
|---|--|---|--|--|---|

Con il su indicato provvedimento il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di intercambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire un ottimale funzionamento alla macchina amministrativa.

In posizione di autonomia ed indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, istituito, in forma collegiale.

In esito ad una serie di provvedimenti dal 1 gennaio 2022 risulta la seguente previsione:

| <b>Categoria</b> | <b>Dotazione Organica di fatto</b>                           |
|------------------|--|
| DIRIGENTI*       | 4 (di cui n. 1 a tempo indeterminato e n.3 ex art. 110 TUEL) |
| Categoria D3     | 0  |
| Categoria D1     | 22 (di cui n. 2 a tempo determinato)                         |
| Categoria C      | 21   |
| Categoria B3     | 3  |
| Categoria B1     | 13   |
| Categoria A      | 7  |
|                  | <b>66</b>  |

Durante l'anno 2022, sono state riavviate le procedure concorsuali indette nell'anno 2020 e sospese a causa della emergenza sanitaria in corso, onde soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali dell'ente locale e di assicurare una economica gestione delle risorse e superare le criticità derivanti dal depauperamento delle risorse umane che ha gravemente compromesso la funzionalità dell'apparato amministrativo negli ultimi anni.

#### **4. Esiti monitoraggio anno 2021**

Il PTPCT, adottato con delibera del Presidente della Provincia n. 12 dell'1.03.2021, è stato aggiornato con l'inserimento della Sezione III - Parte XV, rubricata "Piano di Monitoraggio Annuale", in linea con quanto previsto all'interno del PNA 2019 il quale - nell'articolare in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della

corruzione – prevede quale ultima fase quella del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso. Con riferimento alla fase di monitoraggio i paragrafi da n. 66 a n. 73 ne disciplinano compiutamente le modalità e le tempistiche, prevedendo, altresì, che lo stesso monitoraggio venga attuato in combinazione con il Sistema dei Controlli interni di cui al Regolamento approvato con delibera di consiglio provinciale n. 63 del 27.12.12. Con riferimento alla periodicità delle verifiche, il paragrafo n. 68 del PTPCT prevede che il Servizio Segreteria Generale svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale, a partire dalla data di adozione dello stesso Piano.

A tal fine:

- con verbale n. 1 del 28.09.2021 (prot. n. 22127 del 12.10.2021) è stato effettuato il monitoraggio in ordine alle misure programmate nel PTPCT, sezione Trasparenza, al fine di verificare l'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché il relativo aggiornamento da parte dei Dirigenti.

Detta attività, è stata svolta con il supporto dei referenti per la trasparenza individuati per ciascun Settore/Servizio;

- con verbale n. 2 del 26.10.2021 (prot. n. 23188 del 26.10.21) è stato effettuato il monitoraggio in ordine alle misure programmate nel PTPCT attenendosi – in concomitanza con il sistema interno dei controlli successivi di regolarità amministrativa – i processi dell'Area a più elevato rischio corruzione relativa agli appalti di lavori, servizi e forniture.

A tanto si aggiungano le note di seguito riportate:

- nota prot. n. 16692 del 23.07.21 avente ad oggetto “adempimento obblighi generali in materia di anticorruzione e trasparenza. Attività di monitoraggio”;

- nota prot. n. 21782 dell'8.10.2021 avente ad oggetto la richiesta di report da parte di ciascun settore/servizio in ordine all'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste nel PTPCT.

Il livello effettivo di attuazione del PTPCT può considerarsi buono, anche in considerazione degli aspetti critici evidenziati al successivo punto 1B. E ciò in quanto il monitoraggio sul livello effettivo dello stato di attuazione del PTPCT poggia su un sistema avanzato di controlli interni successivi di regolarità amministrativa impiantato all'interno del Servizio Segreteria Generale. Invero, nonostante detto Servizio abbia visto l'assegnazione di una sola unità lavorativa all'interno della struttura tecnica di supporto al RPCT e di auditing con la conseguente mancanza nell'anno 2021 di un team dedicato ai controlli interni, è stata garantita l'efficacia delle misure attuate. Gli esiti della predetta attività di controllo successivo sono, infatti, stati comunicati ai Dirigenti interessati anche attraverso l'emanazione di circolari e direttive di conformazione. Tanto, nell'ottica di garantire un controllo/monitoraggio sui provvedimenti dei Dirigenti volto a prevenire episodi di corruzione e di illegalità ed a favorire una crescente consapevolezza della gestione del rischio. Il fine è quello di uniformare l'attività amministrativa di tutti i Settori/Servizi secondo canoni di legittimità.

I controlli successivi di regolarità amministrativa hanno rappresentato uno strumento molto positivo per l'attuazione del PTPC, apportando elementi correttivi nell'attività amministrativa dell'Ente, anche grazie alla diramazione di direttive di conformazione.

Per l'anno 2022, l'obiettivo è quello di garantire un maggiore coinvolgimento del personale dell'Amministrazione provinciale nell'attività formativa che si ritiene necessaria per la comprensione delle misure previste e la loro attuazione

oooooooooooooooooooooooooooo

Muovendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, ed in linea con quanto emerso dal processo di gestione del rischio, emerge come i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, siano senza dubbio quelli che presentano il più elevato grado di esposizione al rischio corruzione.

Anche l'Area relativa all'Ambiente ed all'acquisizione di personale sono state mappate all'interno del Piano con il più elevato grado di esposizione al rischio corruzione unitamente a quella relativa agli appalti pubblici di cui innanzi.

Le aree relative ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, ai processi organizzativi relativi all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario si confermano di particolare esposizione al rischio di corruzione.

Conseguentemente, in considerazione dell'attuale contesto organizzativo dell'Ente, l'aggiornamento del presente Piano si sostanzia nell'adozione di misure più incisive con particolare riferimento alla materia degli appalti pubblici riformata dal D. Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti), attenzionando in modo particolare – anche a seguito dell'analisi del contesto esterno fornita dalla Prefettura Bat – gli ambiti relativi all'ambiente, ai rifiuti, all'edilizia ed alla viabilità.

In tale ottica, le disposizioni del Piano si pongono in stretta correlazione con il sistema integrato dei controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, che – con particolare riferimento all'attività posta in essere dalla struttura tecnica interna di auditing/anticorruzione preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti amministrativi dell'Ente – svolge un ruolo fondamentale nell'attività di prevenzione della corruzione.

## **PARTE II**

### **Obiettivi strategici e Piano delle Performance**

#### **5. Quadro normativo**

L'obiettivo della Provincia di Barletta Andria Trani è quello di portare a termine il processo di integrazione funzionale dei sistemi di performance management, dei controlli interni e di repressione e prevenzione della corruzione e dell'illegalità, realizzando il coordinamento del “sistema di performance management” con il “sistema di prevenzione dell'illegalità e della corruzione” ed il “sistema della trasparenza ed integrità” dell'Ente, quale strategia

sinergica di efficienza, trasparenza, integrità dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'Ente.

L'intento è quello di costruire un modello di istituzione innovativo, che fa del suo essere ente con funzioni di media prossimità un punto di forza rispetto ai suoi specifici obiettivi, capace di costruire reti corte e lunghe con attori privati e pubblici e con una organizzazione strutturata su modelli di cooperazione, sussidiarietà e co-working, aprendo così i confini delle politiche e delle decisioni istituzionali dell'Ente.

In tale ottica, il processo in itinere di riassetto della Provincia, favorisce lo sviluppo di modelli di cooperazione organizzativa tra Provincia ed Enti locali, al fine di valorizzare le specificità territoriali e le eccellenze organizzative delle istituzioni locali ed, al contempo, di produrre servizi eccellenti con costi minori.

Infine, sulla base dei suggerimenti forniti in sede UPI, in una *vision* futura dell'Ente ed al termine del processo di riassetto istituzionale in itinere, si auspica creazione di un "Pool Anticorruzione" in ambito provinciale che, svolgendo in modo associato le funzioni relative alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e alla performance sia, in tale ambito, di supporto a tutti gli Enti del territorio e si rapporti con le Prefetture e le Procure divenendo un punto di riferimento anche per l'A.NA.C..

## 6. Obiettivi strategici Anticorruzione e Trasparenza

1. Le disposizioni di cui al presente Piano intendono perseguire gli obiettivi strategici - di seguito riportati - in tema di trasparenza ed anticorruzione come definiti dal Consiglio Provinciale, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 13.10.2021 avente ad oggetto "Definizione e assegnazione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza"

| <b>AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Obiettivo strategico</b>   | <b>Descrizione obiettivo</b>  | <b>Servizio Responsabile</b>   |
| 1. Incremento dell'efficacia dell'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi. | 1.1. Adozione di misure organizzative che potenziano l'autonomia dell'RPCT e l'effettività delle funzioni attribuite allo stesso <i>ex lege</i><br>1.2. Analisi delle segnalazioni (anche conseguenti ad accertamenti ispettivi o | Servizio Segreteria Generale/ Struttura tecnica permanente di supporto al RPCT |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>indagini svolte dalla Guardia di Finanza o dalle autorità giudiziarie), delle richieste di parere in materia di conflitti di interesse e delle richieste di accesso civico finalizzata a rilevare il ricorrere di irregolarità aventi carattere sistematico e/o la sussistenza di disfunzioni nell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione, nonché ai fini della predisposizione di direttive e circolari</p> <p>1.3. Ricognizione dei procedimenti disciplinari trattati durante l'anno 2020 e 2021, con individuazione della loro attualità, trattazione e relativa definizione.</p>  |  |
| <p>2.Rafforzare il senso etico e favorire la diffusione della cultura della integrità e della trasparenza, diffondendo presso il personale la consapevolezza dei propri obblighi e doveri.</p> | <p>2.1 Monitoraggio di Settori/Servizi individuati fra quelli che non hanno adempiuto o adempiuto in parte alle richieste di monitoraggio del 2021, sia in termini di mancanza di invio dati e informazioni, sia in termini di ritardi/omissioni nell'attuazione delle misure previste;</p> <p>2.2. Promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza attraverso l'organizzazione della giornata della trasparenza e l'attivazione di canali di dialogo con i cittadini e gli stakeholders, per condividere le aree di miglioramento e momenti di confronto.</p> <p>2.3 Potenziare le competenze del personale, attraverso l'adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione con la predisposizione di convenzioni ad hoc</p> <p>2.4 Rafforzare il ruolo anticorruzione del CUG e dei codici di condotta</p> | <p>Servizio Segreteria Generale/ Struttura tecnica permanente di supporto al RPCT/Settore I – Servizio Personale</p> |
| <p>3.Diffusione della cultura digitale</p>   | <p>3.1 Ottimizzazione dei sistemi informatici al fine di gestire i procedimenti amministrativi attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo la tracciabilità dei processi;</p> <p>3.2 Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi inerenti la predisposizione</p>  | <p>Settore III – Servizio E Government</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | delle delibere del Presidente e del Consiglio.   |  |
| 4. Individuazione fattori di rischio attraverso un censimento globale dei processi/procedimenti amministrativi | 4.1 Revisione della mappatura dei processi, dei fattori di rischio e delle misure di trattamento;<br>4.2 Coinvolgimento della struttura organizzativa nell'attività di valutazione del rischio, attraverso la convocazione di tavoli di monitoraggio, interviste/incontri con il personale e segnalazioni; | Tutti i Settori/Servizi  |
|  | 5.1. Collegamento della performance al grado di adempimento degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione  | Servizio Segreteria Generale /Struttura tecnica supporto OIV                   |
| 5. Integrazione del PTPCT con il Piano delle Performance   |  |  |
| 6. Potenziare gli strumenti di controllo interno   | 6.1 Aggiornamento Regolamento sui controlli interni al fine di semplificare gli adempimenti per renderli più efficaci.   | Servizio Segreteria Generale/ Struttura tecnica permanente di supporto al RPCT |
| 7. Informatizzazione PTPCT   | 7.1 Implementazione del PTPCT in apposito applicativo per favorire il monitoraggio ed il controllo   | Servizio Segreteria Generale– Settore III<br>Servizio E Government             |

OBIETTIVI E TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO:

L'obiettivo è quello – attraverso l'attività di coordinamento e di presidio svolta dall'RPCT e dall'OIV - di raggiungere entro il 2022 gli obiettivi indicati dal Consiglio provinciale, inserendo gli stessi all'interno delle schede di programmazione di ciascun Settore/Servizio competente attraverso la predisposizione di schede di programmazione a cura del Servizio Segreteria Generale Anticorruzione Trasparenza e Controlli.

### **PARTE III**

#### **ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **7.Soggetti**

1. La predisposizione del PTCPT implica un lavoro corale coinvolgendo, nell'ambito delle rispettive competenze di legge, gli organi di seguito riportati con i quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve continuamente relazionarsi per l'esercizio della sua funzione:
  - a. l'Organo di indirizzo politico, individuato nel Consiglio Provinciale;
  - b. il Presidente, deputato all'adozione del PTCPT ;
  - c. i Dirigenti per il e/o i Settore/i di appartenenza;
  - d. l'O.I.V, l'Organo di Revisione Economico - Finanziario ed il nucleo controllo di gestione;
  - e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
  - f. tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.
2. Si delinea un modello a rete volto a consentire al RPCT l'esercizio effettivo di poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento/collaborazione e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

##### **8.Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia: funzioni**

1. Il Consiglio Provinciale ed il Presidente della Provincia, sono coinvolti nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione della Provincia di Barletta Andria Trani.
2. Il Consiglio Provinciale, quale Organo di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 e ss.mm.ii.,
  - a) definisce gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza per l'aggiornamento annuale del Piano anticorruzione della Provincia di Barletta Andria Trani;
  - b) approva un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, fornendo indirizzi e raccomandazioni per la stesura definitiva dello stesso Piano;

- c) riceve la relazione annuale del RPCT e le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.
3. Il Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 e ss.mm.ii, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno - o diversa scadenza prevista dall'ANAC - su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, dandone comunicazione all'A.NA.C secondo le modalità dalla stessa indicate.
  4. Il Consiglio ed il Presidente della Provincia, con propri atti deliberativi, forniscono indirizzi per l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
  5. Il Consiglio ed il Presidente della Provincia possono chiamare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a riferire sull'attività.

#### **9. Autonomia ed imparzialità e sostituzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

1. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza sono attribuiti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, all'uopo adottando tutte le opportune oltreché necessarie modifiche organizzative.
2. L'RPCT non può svolgere attività di gestione e di amministrazione attiva con particolare riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e delle Aree di rischio individuate al paragrafo n. 23 del presente Piano.
3. L'RPCT non può svolgere attività relative ad uffici di diretta collaborazione del Presidente e del Consiglio Provinciale al fine di garantirne l'imparzialità di giudizio e l'autonomia.
4. L'RPCT non può essere componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e/o dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
5. All'interno della Provincia Barletta Andria Trani l'incarico di RPCT è attribuito al Segretario Generale dell'Ente .
6. L'incarico di RPCT dura per tutto il tempo dell'incarico di Segretario Generale.
7. In caso di assenza temporanea o di vacatio dell'RPCT l'incarico in sostituzione è conferito al Vice-Segretario Generale.

#### **10. Struttura di supporto al RPCT/auditing interno, Referenti e Responsabile della Protezione dei dati RPD/DPO**

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i propri compiti e funzioni in posizione di autonomia e indipendenza organizzativa.

2. A tal fine, il Servizio “Segreteria Generale” è collocato quale struttura di staff al Segretario Generale, all’interno della macrostruttura dell’Ente, al fine di rendere effettive l’autonomia ed imparzialità dell’RPCT.
3. Il RPCT ha poteri di interlocuzione formale ed informale nei confronti di tutta la struttura organizzativa dell’Ente, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure sia in quella di controllo e vigilanza sulla concreta attuazione delle stesse.
4. Per l’adempimento delle proprie funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione viene coadiuvato da personale dipendente dell’Ente, nominato con apposita disposizione di servizio, chiamato a costituire la Struttura Tecnica Permanente a supporto.
5. La Struttura Tecnica Permanente ha carattere trasversale rispetto al Servizio “Segreteria Generale” e fornisce supporto conoscitivo ed operativo al RPCT.
6. In una logica di integrazione e ottimizzazione dei controlli e delle attività, la Struttura Tecnica Permanente coincide con la struttura interna di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa di regolarità.
7. Per l’adempimento delle funzioni in materia di trasparenza il RPCT è, altresì, coadiuvato dal Referente per la trasparenza, di cui al paragrafo 48 del presente Piano, con il compito di affiancare e coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la cura degli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e aggiornamento del sito web istituzionale.
8. Ai fini di garantire l’indispensabile supporto al RPCT per l’effettuazione del controllo sull’adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, ogni Dirigente nomina, entro 15 giorni dall’adozione del presente Piano, almeno un dipendente per Settore, come referente per l’adempimento degli obblighi in tema di anticorruzione e trasparenza di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al RPCT ed al Referente per la Trasparenza.
9. I referenti nominati secondo quanto previsto ai punti 7 e 8 del presente paragrafo costituiscono l’Ufficio per la Trasparenza come disciplinato al paragrafo 49 del presente Piano.
10. L’RPCT nell’esercizio delle sue funzioni collabora ed è supportato dal RPD/DPO, fermo restando l’opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.
11. L’RPCT nell’esercizio delle sue funzioni collabora ed è supportato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), sotto il profilo del benessere organizzativo da garantire all’interno dell’Ente ed in relazione a segnalazioni rilevanti sotto il profilo corruttivo.

## 11. Le competenze del RPCT

1. Al Responsabile per la 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 al Presidente della Provincia di procedere alla relativa approvazione del Piano entro il successivo 31 gennaio, o diversa scadenza prevista dall'ANAC;
  - 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;
  - c. la definizione di procedure di formazione dei Responsabili degli uffici mirata a sottolineare l'importanza, anche in termini di responsabilità, della partecipazione dei medesimi alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
  - d. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
  - e. l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
  - f. 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 redige entro il 15 dicembre di ogni anno e, comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento, da pubblicarsi nel sito web dell'Amministrazione. 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 per la disciplina e l'organizzazione dei controlli Interni;
  - g. la trasmissione entro 15 dicembre di ogni anno e, comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, della relazione di cui alla lett. f) al Consiglio Provinciale, al Presidente della Provincia e all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui il Consiglio Provinciale o il Presidente della Provincia lo richiedano o qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
  - h. 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;

- i. l'individuazione, su proposta del Dirigente del Servizio Personale, al fine di evitare il 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, secondo le modalità di cui al paragrafo 27 del presente piano e comunque nel rispetto della continuità dell'attività amministrativa, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili, e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;
  - j. la verifica della corretta applicazione, da parte dei Dirigenti, di quanto previsto al paragrafo 27 in ordine alla rotazione del personale di comparto, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili. Sotto tale aspetto, l'RPCT, verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nei Servizi maggiormente esposti ai reati di corruzione;
  - k. la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Servizio 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;
  - l. 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 Servizio Personale, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto, rilasciate in relazione agli incarichi conferiti;
  - m. le attività di monitoraggio, vigilanza e controllo in materia di trasparenza, come disciplinate nella Sezione III del presente Piano.
3. L'R.P.C.T. collabora con l'ANAC secondo le modalità stabilite dalla stessa Autorità con "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.
  4. L'R.P.C.T. nell'espletamento dei compiti e delle funzioni allo stesso attribuite ex lege si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e del CUG, nell'ambito di un rapporto di sinergica collaborazione.
  5. Ai fini del comma 3, l'RPD fornisce ogni tipo di collaborazione eventualmente richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **12.I poteri del RPCT**

1. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:
  - a) monitoraggio su conforme attestazione dei dirigenti responsabili del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - b) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra la Provincia di Barletta Andria Trani e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti della Provincia di Barletta Andria Trani;
  - c) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere, nonché verifica, mediante il diretto intervento del Referente per la Trasparenza, dell'attuazione della normativa in tema di trasparenza;
  - d) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla Provincia di Barletta Andria Trani, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dall'Organo di indirizzo politico, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dal Controllo di Gestione;
  - e) 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;
  - f) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i settori/servizi che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa interlocuzione formale con i responsabili al fine di garantire il rispetto del principio del contraddittorio;
  - g) segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
  - h) segnala, non appena ne venga a conoscenza, la violazione del divieto di *pantouflage* di cui all'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da parte di un ex dipendente nei confronti dell'ANAC.

### **13.Potere di riesame A.N.A.C.**

1.In caso di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del Segretario Generale, e/o di adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti, l'ANAC garantisce l'autonomia e l'indipendenza del RPCT, secondo quanto previsto dal "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, di cui alla delibera n. 657/18".

2. Il Regolamento di cui al comma 1, disciplina l'intervento dell'Autorità nella forma di "richiesta di riesame" nei casi di:

- a) revoca dell'incarico di Segretario negli Enti locali, laddove il Segretario sia anche RPCT, ai sensi dell'articolo 1, comma 82, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni RPCT, ai sensi dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- c) revoca dell'incarico di RPCT, indipendentemente dalla qualifica che il RPCT riveste nell'Amministrazione, segnalata all'Autorità quale misura discriminatoria per motivi collegati direttamente e indirettamente allo svolgimento delle funzioni di RPCT, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- d) adozione di altre misure discriminatorie dirette o indirette, nei confronti del RPCT, diverse dalla revoca, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ultimo periodo.

#### **14. II RASA**

1. 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. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

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

3. 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.

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

5. La Provincia di Barletta-Andria-Trani con Disposizione Presidenziale n. 3 del 17/01/2016 ha attribuito l'incarico di RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) al Dirigente della SUA (Stazione Unica Appaltante), 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 20 dicembre e 28 dicembre 2017 dell'ANAC.

#### **15. Dirigenti: compiti e responsabilità**

1. Ciascun Dirigente responsabile di Settore/Servizio è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano Anticorruzione, nonché, nell'attività di mappatura dei processi, valutazione e gestione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase ed è stata effettuata per le aree di rischio individuate nel paragrafo 23.

Detta attività dovrà essere svolta, entro il 15 dicembre di ciascun anno, trasmettendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, la propria proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio. I processi individuati dovranno far riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

2. A tal fine, il servizio Segreteria Generale, predispone delle schede – da compilarsi a cura di ciascun Dirigente – al fine di acquisire le seguenti informazioni:

- a. breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- b. attività che scandiscono e compongono il processo;
- c. 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 e regolamentari);
- d. vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- e. risorse del processo;
- f. interrelazioni tra i processi;
- g. catalogo dei rischi principali del processo ;
- h. Unità organizzativa responsabile del processo;
- i. individuazione dei fattori abilitanti al rischio corruttivo con indicazione di eventuali precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'amministrazione, di cui si è a conoscenza, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, eventuali segnalazioni ricevute tramite le procedure di *whistleblowing* di cui si è dotato l'Ente, oppure tramite reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*, ulteriori dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, anche rinvenuti dagli organi di stampa;
- j. l'indicazione delle misure esistenti o nuove da adottare al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

3. Ciascun Dirigente responsabile di settore dovrà curare, inoltre, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Dirigenti, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza che, può intervenire per disporre propri correttivi. I risultati del monitoraggio sono pubblicati a cura di ciascun Dirigente, semestralmente - e comunque entro e non oltre il 15 luglio ed il 15 gennaio di ogni anno - per il Settore/Servizio competente sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della Sezione dedicata "Amministrazione Trasparente"/"Attività e procedimenti"/ "Tipologie di procedimento".

4. In concomitanza con l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui al comma 3, ciascun Dirigente curerà, altresì, l'aggiornamento delle tipologie di procedimento di competenza unitamente ai dati ed alle informazioni di cui all'art. 35, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., attestando all'interno delle schede oggetto di pubblicazione, il rispetto dei tempi procedurali.

La puntuale applicazione del P.T.P.C., invero, rappresenta elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività/funzioni provinciali.

5. Entro il 30 novembre di ciascun anno, ciascun Dirigente provvederà a trasmettere al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:
  - a. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
  - b. attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. ed in conformità con le previsioni di cui alla SEZIONE III "TRASPARENZA" del presente Piano, specificando le sottosezioni di competenza e con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e trasparenza e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, nonché i responsabili dei procedimenti in parola ;
  - c. attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità di cui alle sottosezioni "Consulenti e Collaboratori", "Bandi di gara e Contratti", "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" e "Pagamenti dell'Amministrazione";
  - d. congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a), b) e c) ed ogni altra anomalia accertata;
  - e. comunicazione delle ditte e/o imprese che negli ultimi tre anni siano stati affidatari di un numero di appalti superiore ad uno, con indicazione dell'oggetto dell'appalto e dei relativi importi;
  - f. comunicazione del numero delle proroghe contrattuali, affidamenti d'urgenza o lavori complementari/servizi aggiuntivi affidati negli ultimi tre anni, con indicazione della ditta e/o impresa, dell'oggetto dell'appalto e del relativo importo, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
  - g. comunicazione del numero degli affidamenti diretti – effettuati oltre che in ragione dell'art. 36 del d.lgs. n. 50/16 e s.m.i. anche sulla base della normativa entrata in vigore a seguito del periodo di emergenza sanitaria proroghe contrattuali - affidati negli ultimi tre anni, con indicazione della ditta e/o impresa, dell'oggetto dell'appalto e del relativo importo, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;

- h. comunicazione del numero degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento degli stessi report, con almeno una variante, con attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, nei casi previsti;
  - i. comunicazione degli appalti - con indicazione della ditta e/o impresa, dell'oggetto dell'appalto e del relativo importo che - nell'ultimo triennio sono stati interessati da modifiche ai relativi contratti intervenute durante il periodo di efficacia degli stessi ai sensi dell'art. 106, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
  - j. comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
  - k. comunicazione del numero totale delle istanze di accesso civico, generalizzato ed ai sensi dell'art. 22, della l. n. 241/90, e del relativo esito;
  - l. l'attestazione in ordine all'acquisizione per ciascun procedimento, delle dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., del Regolamento interno delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e del D.Lgs. n. 39/2013;
  - m. l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione;
  - n. l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente Piano Anticorruzione.
6. I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.
7. I dati relativi al mese di dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo, salvo proroga del termine di pubblicazione della stessa da parte dell'ANAC.
8. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà contenere altresì l'attestazione da parte dei Dirigenti del rispetto degli obblighi e delle misure contenute nei paragrafi 16 e 23 del presente piano, evidenziando le ragioni degli eventuali scostamenti.
9. Ai Dirigenti sono, altresì, attribuiti i compiti e le responsabilità secondo quanto previsti nel presente Piano.
10. I Dirigenti ed il personale dipendente dell'Ente sono tenuti a collaborare attivamente con il R.P.C.T. ed a fornire le informazioni ed i documenti richiesti in tempi brevi, corredando gli stessi – ove richiesto – di una relazione quanto più esaustiva possibile, utile all'RPCT per svolgere la propria attività.
11. Nei casi di omesso riscontro alle richieste di cui ai commi precedenti o di ingiustificato ritardo, l'RPCT segnala tempestivamente tale condotta al Presidente della Provincia nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa.

## 16. Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni

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

- a) a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, della struttura a supporto del medesimo e dell'autorità giudiziaria;
- b) ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- c) a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente piano anticorruzione e di farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;
- d) ad osservare le disposizioni previste dal presente piano ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- e) ad inserire nei bandi di gara, nelle lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva, ex art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione di appartenenza, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati nell'esercizio della potestà o del potere negoziale di cui essi erano titolari. 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 trattare 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;
- f) a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- g) 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, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;

- h) 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;
  - i) ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o di lavori o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani, per quanto compatibili;
  - j) a rispettare e a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità le norme previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare;
  - k) a riscontrare tempestivamente, o comunque nei termini ivi indicati, le richieste in ordine all'acquisizione di informazioni da parte dell'RPCT e della struttura tecnica di supporto, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e verifica nonché dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
  - l) ad assicurare il protocollo interno obbligatorio per tutti gli atti endoprocedimentali dei Settori e dei Servizi di propria competenza.
  - m) rispettare nel disbrigo dei procedimenti ad istanza di parte l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - n) predeterminare all'inizio dell'anno i criteri di assegnazione delle attività ai propri collaboratori, garantendo al contempo, la suddivisione dei ruoli e la rotazione dell'assegnazione;
  - o) redigere gli atti in modo chiaro e con linguaggio semplice;
  - p) rispettare il divieto di non aggravare il procedimento amministrativo;
  - q) a comunicare tempestivamente al Servizio Personale le notizie detenute e/o di cui si è venuti a conoscenza relative a procedimenti penali pendenti a proprio carico o a carico dei dipendenti, per l'acquisizione centralizzata e tempestiva in corso d'anno dei dati presso il Servizio Personale anche ai fini del procedimento disciplinare, per facilitare il monitoraggio e l'attività di vigilanza dell'RPCT.
2. A tal fine, ciascun Dirigente è tenuto a predisporre o modificare gli schemi tipo di affidamento di lavori, servizi e forniture, 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 Presidente della Provincia, 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.
3. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:
- a) 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;

- b) di eventuali relazioni di parentela o affinità 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - c) della violazione del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001, da parte di un ex dipendente.
4. Il Dirigente del Servizio Personale è tenuto a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisino eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, sono tenuti a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
5. Il Dirigente del Settore III Programmazione Economico Finanziaria è tenuto altresì 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 di cui al paragrafo 31, punto 1, lett. h), del presente Piano;
6. Il Dirigente del Settore III Programmazione Economico Finanziaria è tenuto a verificare l'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte dell'Ente Pubblico Economico o dell'Ente di Diritto Privato in controllo pubblico, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate, secondo quanto previsto al paragrafo 31 del presente Piano.
7. Il Dirigente del Servizio Personale è tenuto:
- a) a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed all'Organismo Indipendente 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, nonché a trasmettere gli stessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge;
  - b) all'acquisizione, in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, da parte dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa;
  - c) ad effettuare la verifica, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, contestando, all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Le dichiarazioni da controllare a campione sono determinate nella misura del 5% del totale di quelle presentate, con arrotondamento all'unità superiore. La scelta delle autodichiarazioni da sottoporre a controllo è effettuata dal Dirigente del Servizio Personale con sorteggio casuale. Le verifiche possono essere effettuate mediante la richiesta di certificati attestanti l'inconferibilità o l'incompatibilità con l'incarico, oppure mediante il confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione Provinciale o con la collaborazione di altre pubbliche amministrazioni;
  - d) a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'esito della procedura di verifica di cui al punto precedente;

- e) individuazione e monitoraggio delle aree e dei dipendenti per i quali è prevalente l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi;
- f) 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, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei 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;
- g) 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. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti di autotutela;
- h) a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto e di dare tempestiva informazione, di tale adempimento al responsabile della prevenzione ed all'O.I.V.;
- i) a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascun dipendente e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati dalla Provincia o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11, dell'art. 53, dlgs. n. 165/01 e s.m.i.;
- j) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, dei dati e delle informazioni di cui agli articoli 15 e 18 del d.lgs. n 33/13 e s.m.i., secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;
- k) ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Triennale ed Annuale di formazione del personale, con specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione nonché a dare comunicazione al R.P.C.T. delle motivazioni in ordine ad eventuali ritardi nell'adozione del medesimo Piano;
- l) ad acquisire dal dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16 ter del dlgs n. 165/01 e s.m.i..

- **MISURA: INDIVIDUAZIONE DIRIGENTI E REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RAT)**

I **Dirigenti e Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)** per il Settore/Servizio di rispettiva competenza devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del proprio personale;
- definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti, di cui dovessero venire a conoscenza, posti in essere in violazione del Codice Etico e di Comportamento e del PTPCT e/o che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- avere la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano.

| <b>Dirigenti-Referenti Anticorruzione Trasparenza (RAT)</b>  |                  |
|--|------------------|
| Dirigente AREA I AFFARI GENERALI PERSONALE POLITICHE SOCIALI | Giulia Lacasella |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Dirigente AREA II AMBIENTE ECOLOGIA RIFIUTI E PARCO REGIONALE FIUME OFANTO                         | Lorenzo Fruscio       |
| Dirigente AREA III PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA GESTIONE BILANCIO CONTENZIOSO E-GOVERNMENT | Sabino Fusiello       |
| Dirigente AREA IV EDILIZIA SCOLASTICA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA MANUTENZIONE E SUA      | Francesco Gianferrini |
| Dirigente AREA V FSC PNRR URBANISTICA PTPC TRASPORTI GENIO CIVILE DIFESA DEL SUOLO PATRIMONIO      | Vincenzo Guerra       |
| Dirigente AREA VI VIABILITA' E LAVORI PUBBLICI   | Lorenzo Fruscio       |
| Dirigente SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE   | Floriana Gallucci     |
| Dirigente Servizio Segreteria Generale Anticorruzione Trasparenza e Controlli                      | Floriana Gallucci     |

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun RAT può individuare delegati per l'attuazione della prevenzione della corruzione nell'ambito del Settore/Servizio di riferimento, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 11. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo. Fino all'individuazione del/dei delegato/i, la qualifica di Responsabile per l'attuazione è assunta da ciascun Dirigente.

#### **MISURA: COLLABORAZIONE RPCT – ANAC. PROTOCOLLI D'AZIONE**

Predisposizione protocolli di azione con ANAC che disciplinano lo svolgimento dell'attività di vigilanza collaborativa preventiva, finalizzata a verificarla conformità degli atti di gara, alla normativa di settore, all'individuazione di clausole e condizioni finalizzate a prevenire tentativi di infiltrazione criminale.

#### **17. Organismo Indipendente di Valutazione e Controllo di gestione**

1.L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) valida la relazione sulla performance, dando conto dell'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTPCT;

- c) propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti, utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
  - d) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
  - e) verifica che l'Amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance una integrazione sostanziale tra programmazione economica-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale;
  - f) verifica che nella valutazione della performance dirigenziale si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  - g) esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'Ente e sul Sistema di Valutazione della Performance;
  - h) verifica i contenuti della relazione di cui all'art. 1, co. 14, della L. 190/2012, potendo, nell'ambito di tale attività richiedere all'R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
  - i) riceve dall'R.P.C.T. le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei P.T.P.C.T.;
  - l) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013);
  - m) riceve richieste dall'ANAC, nell'ambito dei propri poteri di vigilanza e controllo, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tanto in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d. lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti. Verifica, altresì, la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
3. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione ottempera agli obblighi di legge sanciti dalla legge n. 190/2012 e posti specificatamente in capo all'Organismo medesimo nonché quelli di cui al presente paragrafo.
5. Ai fini di quanto previsto al comma 1, lett. e) del presente paragrafo, le attività svolte dall'Amministrazione provinciale per la predisposizione, implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite nel Piano delle Performance, sotto forma di obiettivi, secondo quanto specificato nel presente piano, nella duplice veste di:
- a) performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
  - b) performance individuale (art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2022-2024, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

6. Al nucleo controllo di gestione compete la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti, obiettivi programmati e azioni realizzate ed il rapporto tra risorse impiegate e obiettivi raggiunti. Il controllo di gestione è finalizzato ad orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi per la collettività organizzata;
- b) la realizzazione degli obiettivi programmati nei tempi e nei modi stabiliti sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
- d) l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione.

7. I risultati del controllo di gestione sono utilizzati ai fini del controllo strategico posto in essere dall'Organismo Indipendente di Valutazione, rilevando ai fini della valutazione dei dirigenti.

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

1. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:
  - a. prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
  - b. esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
  - c. esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

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

1. L'ufficio procedimenti disciplinari, istituito presso la Provincia di Barletta Andria Trani, vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.
2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al punto 1:
  - a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione provinciale;
  - b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
  - c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
3. L'ufficio procedimenti disciplinari è incardinato presso il Servizio Personale dell'Ente, ed è dotato al suo interno di una segreteria.

4. Ciascun dipendente dell'U.P.D. ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dagli artt.6 e 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62. e delle conformi disposizioni interne dell'Ente.
5. Nei confronti dei dipendenti dell'U.P.D. operano le incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 bis , del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i.
6. Le fattispecie di astensione e di incompatibilità di cui ai commi 4 e 5 operano anche nei confronti del segretario dell'U.P.D. e di coloro che sono chiamati a collaborare nell'istruttoria.
7. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al punto 2 del presente paragrafo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

## **20. Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

1. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione prestano la necessaria collaborazione al RPCT nell'attività svolta dallo stesso.
2. A tal fine, i soggetti di cui al punto 1, sono tenuti a dare immediata comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove rilevino o siano venuti a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:
  - d) 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;
  - e) di eventuali relazioni di parentela o affinità 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - f) di eventuali inosservanze delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità le norme previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dalla Provincia di Barletta Andria Trani e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione :
  - a) partecipano al processo di gestione del rischio;
  - b) osservano le misure contenute nel Piano e relativi allegati;
  - c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile del Piano e dell'autorità giudiziaria, presentando segnalazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
  - d) propongono le misure di prevenzione;

- e) 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 ogni caso di possibile violazione;
- f) adottano, le misure necessarie all'attuazione del Piano;
- g) forniscono ogni tipo di collaborazione eventualmente richiesta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dall'U.P.D;
- h) comunicano tempestivamente all'RPCT ed al Servizio Personale la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio o di sottoposizione ad indagini preliminari.

## **PARTE IV**

### **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

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

1. Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
2. A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
3. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:
  - concreta
  - efficace
  - sostenibile
  - sistematica
  - strutturata
  - tempestiva
  - dinamica
  - trasparente
  - verificabile
4. La gestione del rischio deve essere destinata a:
  - creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
  - essere parte integrante di tutti i processi organizzativi
  - essere parte di ogni processo decisionale
  - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili
  - considerare i fattori umani e culturali
  - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

## 22. Fasi per la gestione del rischio: aggiornamento della metodologia di analisi del rischio.

1. Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in quelle di seguito indicate:
  - **Mappatura dei processi**: consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto o risultato atteso (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.
  - **Valutazione del rischio**, da effettuare per ciascun processo o fase di processo mappato, previa attività:
    - di identificazione degli eventi rischiosi, completa e svolta sulla base di molte fonti informative, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
    - di analisi, in termini di impatto e probabilità, ponendo particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
    - di ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.
  - **Trattamento del rischio**, mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio.
2. 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 presente Piano si pone l'obiettivo di applicare in modo graduale il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato onde consentire all'organizzazione di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Pertanto, nel corso dell'anno 2021 sono state predisposte delle nuove schede in formato excel i cui contenuti sono stati rimodulati e semplificati in ragione del nuovo approccio valutativo nella gestione del rischio. Nello specifico, per ogni Area di rischio individuata nella tabella 3, dell'allegato 1, del PNA 2019, sono stati individuati i relativi processi ed inserite per ciascuno le colonne "Input" – "Attività" – "Output" relativamente alla descrizione dello stesso processo, nonché le colonne "Unità organizzativa Responsabile" e "catalogo dei rischi principali".

Dette schede sono state trasmesse ai Dirigenti per la relativa compilazione invitando gli stessi ad aggiornare la mappatura dei procedimenti facenti capo ai Settori/Servizi di relativa competenza nonché a valutare i rischi agli stessi correlati.

Detto sistema se, da un lato, ha permesso l'aggiornamento della mappatura dei procedimenti dell'Ente (in allegato al presente Piano), dall'altro, ha consentito una valutazione "dal basso" del rischio consentendo – secondo le indicazioni del PNA 2019 – l'individuazione e l'analisi dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione" consentendo l'elaborazione di misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire i rischi".

**METODOLOGIA:** La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione nella stesura del presente Piano si basa su un principio di prudenza, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. A tal fine, le valutazioni sono state supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) pervenendo così ad una stima del rischio corrispondente al dato reale.

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEL RISCHIO:** Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, detta valutazione è stata effettuata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

Per l'anno 2022, la valutazione di sintesi del rischio è stata calcolata attraverso una scala crescente su 4 valori: bassa, media, alta, altissima. Sia il fattore "probabilità" e sia il fattore "impatto" sono stati declinati su una scala crescente di 4 valori (bassa, media, alta, altissima), sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva ha per un'amministrazione pubblica un impatto sempre molto significativo.

La valutazione è stata effettuata attraverso l'analisi delle mappature dei processi pervenute dai diversi Settori/Servizi dell'Ente nonché sulla base delle segnalazioni pervenute e delle informazioni raccolte.

Alla luce dei dati raccolti è stato valutato un impatto ed una probabilità di rischio più alta con riferimento alle Aree "Tutela dell'Ambiente e del Territorio" il cui rischio da "ALTO" è passato ad "ALTISSIMO" e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici il cui grado di rischio da "MEDIO" è stato valutato "ALTO".

Inoltre, sono state inserite due nuove Aree ulteriori di rischio denominate "AREA TUTELA LEGALE DELL'ENTE" il cui rischio è stato valutato di valore "MEDIO" e l'Area "Edilizia Scolastica e Manutenzione delle strade", il cui rischio è stato valutato "ALTISSIMO".

## OBIETTIVI:

Per l'anno 2022, l'obiettivo è quello di definire – secondo il principio di gradualità – il sistema di valutazione del rischio attribuendo dei pesi ad ogni elemento (probabilità ed impatto):

Invero, il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, quattro valori di rischio: “basso” “medio”, “alto” e “altissimo”. Tali valori, richiedono un adeguato – seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive. La probabilità e l'impatto costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

L'impatto, invece viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Nel corso dell'anno 2022, infine, l'obiettivo è quello di acquisire conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. La conoscenza del livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione consente una più incisiva attività di contrasto alla corruzione, diminuendo l'impatto della stessa anche sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso)

### **23.La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio. Esito dell'analisi svolta.**

1.Dall'analisi della mappatura dei procedimenti a rischio, è emerso come tra le Aree che hanno registrato tra i più altri indici di valutazione del rischio, si collocano – accanto a quella degli affidamenti di appalti pubblici – quelle relative gli “Atti di gestione/controllo risorse economiche finanziarie e strumentali dell'Ente”, all'Acquisizione e progressione del personale”, alla “Tutela dell'ambiente e del territorio” nonché quella “Edilizia Scolastica e Manutenzione delle Strade”.

2.In ragione delle suseposte circostanze, sono ritenute aree ad elevato rischio di corruzione, quelle di seguito indicate:

- a) **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ( Settori Competenti: tutti i Settori – Grado di rischio:**

**ALTISSIMO)** declinata nei seguenti processi:

#### **FASE: Programmazione**

- 1.Analisi e definizione dei bisogni
- 2.Redazione e aggiornamento strumenti programmazione ex articolo 21 Codice Contratti Pubblici

#### **FASE: Progettazione della gara**

1. Progettazione prestazione contrattuale e definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Verifica e validazione del Progetto;
3. Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione;
4. Consultazioni preliminari di mercato;
5. Nomina RUP;
6. Scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione);
7. Determinazione importo contratto;
8. Scelta procedura di aggiudicazione;
9. Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV;
10. Redazione del cronoprogramma

**FASE: Selezione del contraente**

1. Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte;
2. Revoca del bando
2. Gestione della documentazione di gara;
3. Nomina commissione di gara;
4. Gestione sedute di gara;
5. Verifica dei requisiti di partecipazione;
6. Valutazione delle offerte;
7. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
8. Aggiudicazione provvisoria;
9. Gestione elenchi o albi operatori economici;

**FASE: Verifica aggiudicazione e stipula contratto:**

1. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
2. Comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione;
3. Aggiudicazione definitiva;
4. Stipula Contratto
  11. Affidamenti diretti;
  12. Redazione del cronoprogramma;
  13. Verifica dei requisiti preordinata alla dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione;

14. Stipula del contratto;

**FASE: Esecuzione del Contratto**

1. Nomina Direttore Lavori/Direttore esecuzione
2. Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori;
3. Approvazione modifiche/varianti in corso d'opera al contratto;
4. Autorizzazione al subappalto;
5. Verifica esecuzione contratto;
6. Verifica in materia di sicurezza;
7. Gestione delle riserve;
8. Gestione arbitrato;
9. Gestione transazione;
10. Pagamento acconti;

**FASE: Rendicontazione del contratto**

1. Nomina collaudatore/commissione di collaudo
2. Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le procedure connesse alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture ex D.lgs. n. 50/2016 e dei Regolamenti interni;
- gli affidamenti di lavori di somma urgenza;
- i procedimenti collegati all'emissione del certificato di collaudo ed al certificato di regolare esecuzione dell'opera pubblica;
- i procedimenti di autorizzazione al subappalto;
- procedimenti finalizzati alla gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- i procedimenti inerenti alle varianti in corso d'opera di lavori, attività istruttoria e contabilità finale;
- l'approvazione di progetti e perizie di Opere pubbliche;
- le attività connesse agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici provinciali e scolastici e degli impianti riferiti al patrimonio immobiliare provinciale, di direzione e controllo dell'esecuzione dell'intervento, collaudo e stato di avanzamento lavori;

- le procedure finalizzate agli interventi di adeguamento, di messa in sicurezza, di manutenzione, in fase progettuale ed esecutiva di opere di viabilità provinciale, esistenti e di nuova realizzazione, compresi e non nella programmazione annuale e triennale dell'Ente;
- le procedure finalizzate agli Interventi di adeguamento/messa in sicurezza di impianti di pubblica illuminazione.
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- i. in tema di programmazione, definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico;
- ii. Individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o PPP in funzione dell'o.e. che si intende favorire;
- iii. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza;
- iv. Definizione, in fase di progettazione, delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato o.e.;
- v. Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti;
- vi. Nomina di un coordinatore in materia di sicurezza e salute durante la progettazione compiacente che rediga un PSC e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato o.e.;
- vii. Partecipazione alle consultazioni preliminari di mercato di un determinato o.e. e anticipazione allo stesso di informazioni sulla gara;
- viii. Nomina di un RUP compiacente che possa favorire un determinato o.e.;
- ix. Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse;
- x. 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;
- xi. Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e (es. affidamento diretto, procedura negoziata);
- xii. Inserimento di elementi - durante la fase di individuazione degli elementi essenziali del contratto - che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e.

- xiii. Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono 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.;
- xiv. Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione;
- xv. Scelta di modalità di pubblicazione del bando e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto);
- xvi. Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza;
- xvii. Nomina quali componenti della commissione di gara, di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.;
- xviii. Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti;
- xix. Verifica dei requisiti di partecipazione incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;
- xx. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito;
- xxi. Applicazione distorta delle verifiche dell'anomalia dell'offerta al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti;
- xxii. Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione negli elenchi o albi di operatori economici (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più o.e.;
- xxiii. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti; alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- xxiv. Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni di esclusione e di aggiudicazione per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;
- xxv. Modifica – in fase di stipula del contratto - delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;
- xxvi. Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;
- xxvii. 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;
- xxviii. Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto;
- xxix. 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;

- xxx. Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel corretto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto;
- xxxii. Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza;
- xxxiii. Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario;
- xxxiiii. 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 dell'avvocatura/legale interno, qualora necessario;
- xxxv. Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti;
- xxxvi. Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;
- xxxvii. Rilascio del certificato collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione 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;
- xxxviii. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- xxxix. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- xl. utilizzo della procedura negoziata e abuso nel ricorso alle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- xli. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- xlii. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- xliii. adozione atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire appaltatore;
- xliiii. elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto al fine di agevolare un particolare soggetto;
- xliv. uso distorto del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa;
- xlv. mancanza di trasparenza nell'iter di affidamento del servizio;

- xlvi. mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;
- xlvii. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili provinciali al fine di agevolare particolari soggetti;
- xlviii. Predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- xlix. Abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
  - l. mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
  - li. elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36 Codice degli Appalti);
  - lii. utilizzo dell'istituto della proroga al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;
  - liii. situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;
  - liv. mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
  - lv. pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;
  - lvi. omessa motivazione nel bando o nel disciplinare sia sulle ragioni operative e di convenienza economica che hanno indotto a realizzare una procedura con lotto unico, sia sui motivi che hanno indotto alla definizione dei requisiti di capacità economico-finanziaria fondati sul fatturato secondo valori significativi (ostacolanti, tuttavia, l'accesso delle pmi alla gara);
  - lvii. collaudo positivo di un'opera che non avrebbe dovuto superare le verifiche; detto evento è evincibile da quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici);
  - lviii. mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;
  - lix. condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione;

- lx. affidamenti diretti senza previa pubblicazione del bando di gara motivati con meri riferimenti legislativi;
- lxi. varianti, somme urgenze, lavori complementari motivati con meri riferimenti legislativi.

**b) Area: tutela dell'ambiente e del territorio (Settori II "Ambiente Ecologia, Rifiuti e Parco Regionale Fiume Ofanto – Settore V FSC PNRR Urbanistica PTPC, Trasporti, Genio Civile, Difesa del Suolo, Patrimonio – Grado di rischio: ALTISSIMO)** declinata nei seguenti processi:

- a) Processi connessi alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale, di bonifica dei siti contaminati, di gestione dei rifiuti;
- b) Processi connessi all'attività di Pianificazione Urbanistico-Territoriale nonché in materia di edilizia sismica;
- c) i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- procedure di Valutazione di Impatto Ambientale;
- procedure di verifica di assoggettabilità a VIA;
- procedure di Valutazione di Incidenza Ambientale;
- valutazione dei curricula dei tecnici competenti in acustica;
- procedimenti connessi alla gestione dei rifiuti mediante procedure ordinarie e/o semplificate, ivi compreso il rilascio delle autorizzazioni per gli impianti di smaltimento e di rilascio dei rifiuti ex art. 208, 214-216 del D.Lgs. n. 152/2006;
- procedure connesse alla bonifica dei siti contaminati ivi comprese l'attività endoprocedimentale e la formulazione dei pareri ex artt. 242-249 del D.Lgs. n. 152/2006 e l'attività di diffida ex art. 244 del D.Lgs. n. 152/2006;
- la Pianificazione Urbanistico-Territoriale;
- procedura per il rilascio del nulla osta per interventi ricadenti nel parco Naturale Regionale Fiume Ofanto;
- procedura per il rilascio di autorizzazioni ordinarie alle emissioni in atmosfera ex art. 269 del D.Lgs. 152/2006;
- l'attività di gestione delle risorse idriche (acque superficiali e sotterranee);
- procedura per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);
- procedura per il rilascio di autorizzazioni allo scarico di acque meteoriche e/o reflue civili e industriali;
- i procedimenti relativi ai provvedimenti di rilascio di attestazioni e di controllo sulla progettazione in materia di Edilizia Sismica;

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- lxii. abuso nell’adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- lxiii. abuso nell’attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per esercizio attività di smaltimento rifiuti, pericolosi e non pericolosi, ecc.).

**c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Settori competenti: tutti i Settori – grado di rischio: ALTO),** declinata nei seguenti processi:

- lxiv. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, incarichi di consulenza e collaborazione nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

I procedimenti svolti dall’Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, partecipazioni nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
- l’attività collegata alle istanze ed all’assegnazione dei contributi regionali per la realizzazione del programma regionale triennale per l’impiantistica e gli spazi destinati alle attività motorio sportive;
- la procedura di assegnazione delle borse di studio;
- le procedure espropriative, la determinazione provvisoria dell’indennità di espropriazione, il pagamento dell’indennità provvisoria concordata ed i procedimenti collegati all’acquisizione delle aree mediante decreto d’esproprio;
- rilascio delle concessioni in uso a terzi di strutture edilizie scolastiche con particolare riferimento agli impianti sportivi a ai servizi di ristoro scolastico;
- conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione;
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all’aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere.

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- lxv. rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti provinciali al fine di agevolare determinati soggetti;
- lxvi. predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- lxvii. riconoscimento indebito dei presupposti per beneficiare di ammortizzatori sociali e strumenti di tutela del lavoro (es. indennità di disoccupazione, ecc.) a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- lxviii. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, tasse e contravvenzioni, al fine di agevolare determinati soggetti;
- lxix. abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- lxx. concessione degli impianti sportivi scolastici di competenza provinciale al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare particolari soggetti;
- lxxi. affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione, senza rispettare il principio di rotazione;
- lxxii. affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione non supportati da idonea motivazione;
- lxxiii. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- lxxiv. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- lxxv. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

**Area Tutela Legale dell'Ente ( Settore Competente: Settore 3° Programmazione Economico Finanziaria gestione del bilancio Contenzioso ed E – Government grado di rischio: MEDIO)**, declinata nei seguenti processi:

**d)** declinata nei seguenti processi:

- conferimento di incarichi legali per la risoluzione di controversie giudiziali;
- gestione del contenzioso dell'Ente;

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- a. affidamento di incarichi legali su liti temerarie;
- b. affidamenti di incarichi legali senza rispettare il principio di rotazione;
- c. contumacia dell'Ente per le cause dove non è obbligatoria la difesa con un legale;
- d. contumacia dell'Amministrazione in procedimenti giudiziari civili preordinata ad ottenere una sentenza esecutiva in relazione all'oggetto/somme per cui vi è causa, al fine del riconoscimento del relativo debito fuori bilancio ai sensi della lettera a), dell'art. 194, del TUEL.

**e)Area gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali dell'Ente (Settori competenti: Settore 3° Programmazione Economico Finanziaria gestione del bilancio Contenzioso ed E – Government e Settore V FSC PNRR Urbanistica PTPC, Trasporti, Genio Civile, Difesa del Suolo, Patrimonio - Grado di rischio: ALTO),** declinata nei seguenti processi:

- a. Provvedimenti di carattere gestionale
- b. Provvedimenti adottati a seguito di attività di controllo

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- la gestione e la rendicontazione dei buoni benzina;
- la gestione economica e finanziaria ed il controllo di gestione;
- la gestione dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili dell'Ente, le alienazioni e le transazioni;
- la gestione delle entrate tributarie;
- i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati, nonché il rispetto dei termini perentori, ordinatori o semplici previsti per il compimento dei relativi atti;
- i procedimenti collegati al rilascio di provvedimenti di verifiche, di presa d'atto e all'emissione di verbali di controllo;
- l'attività di vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero degli importi dovuti per canoni e sanzioni;
- i procedimenti connessi all'attività di progettazione, installazione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche;
- i procedimenti connessi alla telefonia, consip e connettività IP;
- le attività di accertamento connesso all'abusivismo pubblicitario sulle strade provinciali, alle infrazioni in materia ambientale ed ittico venatoria, alle violazioni in materia di costruzioni in zona sismica;
- attività di predisposizione del PEG e di assegnazione delle risorse finanziarie ai rispettivi Settori/Servizi;
- i procedimenti connessi al riconoscimento dei debiti fuori bilancio dell'Ente.

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- e. abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- f. abuso nell'inventariazione/dismissione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- g. abuso/uso distorto di beni finalizzato a favorire particolari soggetti;
- h. abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

- i. inserimento di obiettivi strategici-operativi non specifici, non misurabili, non raggiungibili, e più in generale non rilevanti dal punto di vista organizzativo e non definiti nel tempo (ossia NO- SMART) al fine di ricevere un incremento del salario accessorio;

**f) Area Edilizia Scolastica e manutenzione delle strade (Settori competenti: Settore IV Edilizia Scolastica Programmazione della rete scolastica, Manutenzioni e SUA e Settore VI Viabilità e Lavori Pubblici - grado di rischio: ALTISSIMO, declinata nei seguenti processi:**

- le attività di gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- le Opere Pubbliche e gestione diretta delle stesse;
- le attività di verifica e controllo degli impianti termici;
- i procedimenti connessi alla pianificazione territoriale provinciale quando incidenti sui provvedimenti attuativi ampliativi (es. permesso di costruire) o sullo strumento urbanistico infraprovinciale (es. piano regolatore provinciale);
- i procedimenti in tema di piano provinciale di organizzazione della rete scolastica, quale fase procedimentale preparatoria e programmatica del piano regionale definitivo (es. attribuzione sede dirigenza; accorpamento/soppressione/creazione istituti scolastici; attivazione nuovi indirizzi di studio);
- le attività di manutenzione della rete stradale.

Il “catalogo dei rischi” per questa area è il seguente:

- a. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade provinciali al fine di agevolare particolari soggetti;
- b. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici al fine di agevolare particolari soggetti;
- c. adozione piani al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare singoli soggetti o singole amministrazioni per ragioni personali o di convenienza politica;
- d. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili provinciali al fine di agevolare particolari soggetti.

**g) Area: acquisizione e progressione del personale (Settori competenti: Area 1° Settore “Affari generali Personale Politiche Sociali” – grado di rischio: ALTISSIMO), declinata nei seguenti processi:**

1. Istruttoria e segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari;
2. Erogazione di salario accessorio al personale di comparto e di area dirigenziale;
3. Rilevazione timbrature e presenze in servizio;

#### 4. Gestione e rendicontazione di buoni pasto.

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- autorizzazione di attività ed incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii; Regolamento interno per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e istituzione del Servizio Ispettivo);
- conferimento di incarichi dirigenziali in considerazione delle norme di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013;
- concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale dirigenziale e non dirigenziale a tempo determinato e a tempo indeterminato e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09;
- procedure di affidamento di incarichi di qualsiasi natura e genere;
- trattamento differenziato di fattispecie analoghe,
- controllo informatizzato dei tassi di assenza e di maggiore presenza dei Dirigenti e del personale dipendente;
- i procedimenti collegati all'erogazione del salario accessorio dei Dirigenti e del personale dipendente;
- la gestione e la rendicontazione dei buoni pasto;
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- e. mancata attivazione/definizione del procedimento disciplinare per tutti i Settori/Servizi;
- f. applicazione di sanzione disciplinare inadeguata;
- g. scadenza dei termini per la conclusione del procedimento disciplinare;
- h. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- i. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- j. progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- k. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- l. attività istruttoria condotta preordinatamente all'autorizzazione di incarichi extraistituzionali senza una complessiva valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziale;

- m. attività istruttoria condotta preordinatamente all'autorizzazione di incarichi extraistituzionali senza una adeguata motivazione circa il rispetto dei requisiti di cui al regolamento vigente dell'Ente, nel caso in cui lo stesso soggetto sia destinatario di più incarichi;
- n. motivazione generica e tautologica circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

f) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Settori competenti: tutti i Settori - Grado di rischio: ALTO) declinata nei seguenti processi:

- o. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);
- p. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
- q. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni).

I procedimenti svolti dall'Ente ascrivibili a tale macro area ed ai relativi processi sono:

- le attività ed i procedimenti oggetto di autorizzazione o concessione di qualsiasi tipo e genere, unitamente ai relativi procedimenti di modifica e revisione;
- le attività ed i procedimenti correlati al rilascio di licenze, di abilitazioni, di qualifiche;
- i procedimenti connessi alla tenuta ed all'aggiornamento degli Albi e/o Elenchi/Short List di qualsiasi natura e genere;
- i procedimenti collegati al rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni, pareri, nulla osta obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti di competenza di tutti i Settori dell'Ente;
- i procedimenti collegati all'istruttoria delle istanze ed all'attivazione dei servizi di assistenza socio-educativa;
- conclusione dei procedimenti di liquidazione pendenti in materia di formazione finanziata.

Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente:

- r. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'impiego al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- s. abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- t. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

- u. abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'iscrizione nelle liste di collocamento; ecc.);
- v. rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- w. corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- x. richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- y. ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti), al fine di agevolare determinati soggetti.

## **PARTE V**

### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **24. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione**

1. Le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alle misure specifiche individuate all'interno del presente Piano, quelle di seguito indicate:
  - a) predisposizione, aggiornamento ed attuazione della Sezione Trasparenza;
  - b) formazione in tema di prevenzione della corruzione;
  - c) aggiornamento ed attuazione del Codice di comportamento dell'Ente;
  - d) rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
  - e) misure comuni alle aree di rischio.

#### **25. Predisposizione e aggiornamento della Sezione Trasparenza**

1. I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere al Responsabile della prevenzione dell'anticorruzione e della Trasparenza, entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - un report in ordine al controllo effettuato sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e conseguentemente in ordine all'efficacia delle iniziative previste dal programma triennale della trasparenza relative all'anno precedente.

STATO DI ATTUAZIONE: Detta misura – ad esito del monitoraggio – è stata attuata secondo la proroga dei termini al 30 giugno dello scorso anno dall'Autorità stante il periodo di emergenza sanitaria.

TEMPI DI ATTUAZIONE: per il corrente anno si prevede una ulteriore proroga dei suddetti termini.

## 26. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

1. Parte essenziale dell'attività di prevenzione è la formazione:
  - a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - b. dei dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione;
  - c. del personale dei settori/servizi più esposti alla corruzione;
  - d. delle posizioni organizzative e del personale responsabile dei servizi;
  - e. di tutti i dipendenti dell'Ente.
2. In linea generale il Servizio Personale, d'intesa con l'RPTC, predispone annualmente un programma di formazione (P.F) in materia di etica, integrità, e legalità, idoneo a prevenire il rischio di corruzione.
3. Di norma, il P.F. prevede due livelli di formazione, oggetto di aggiornamento sistematico:
  - a. 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);
  - b. formazione specifica, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti la struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.
4. Al fine di programmare i fabbisogni formativi:
  - a. entro il 30 ottobre di ogni anno, i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Dirigente del Servizio Personale i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi 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;
  - b. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.
5. Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 nonché in tema di anticiclaggio.
6. Il Bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa idonei a garantire tale formazione, di competenza del Servizio Segreteria Generale, tenendo presente i limiti imposti dalla legge.
7. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, gli stessi devono essere previamente formati con la programmazione ed attuazione di forme di affiancamento, prevedendo, altresì, per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un congruo periodo di tutoraggio.

8. Per il corrente triennio 2022 – 2024, l'obiettivo sarà quello di 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. Tanto in linea con 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.

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA: ad esito del monitoraggio, si dà atto di come la misura sia stata attuata secondo le previsioni del presente Piano stante la predisposizione durante l'anno 2021 del Piano di formazione del personale e la successiva adozione, agli atti del Servizio Personale. Inoltre, con determinazione dirigenziale n. 962 del 25.10.2021, il Servizio Segreteria Generale ha provveduto all'affidamento dei servizi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio, privacy e appalti pubblici, secondo il programma e gli argomenti di seguito indicato:

1° LEZIONE - lunedì 8 novembre 2021 (mattina dalle 9.30 alle 13.30 – pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30)

RISERVATO A TUTTO IL PERSONALE:

- LA LEGGE 190/2012 DIECI ANNI DOPO
- IL RUOLO DELL'ANAC - IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE
- IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
- LE SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DALL'ENTE
- IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2° LEZIONE - lunedì 15 novembre 2021 (mattina dalle 9.30 alle 13.30 – pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30 )

RISERVATO A TUTTO IL PERSONALE:

- IL D. Lgs. n.33/2013 IN MATERIA DI TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI
- L'ACCESSO CIVICO
- L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
- IL PIANO DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

3° LEZIONE - lunedì 22 novembre 2021 (mattina dalle 9.30 alle 13.30 – pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30)

RISERVATO A TUTTO IL PERSONALE:

- IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL PUBBLICO IMPIEGO
- IL WHISTLEBLOWING E LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
- IL D.Lgs. n.39/2013 IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PP.AA.
- IL DPO, IL TITOLARE E L'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI E L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA: RUOLO, COMPITI, RESPONSABILITA' E TUTELA DELLA PRIVACY.

4° LEZIONE - lunedì 29 novembre 2021 (mattina dalle 9.30 alle 13.30 – pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30)

RISERVATO A PERSONALE DIRIGENTE E PERSONALE DI CATEGORIA “C” e “D”:

- I REATI CONTRO LA P.A. DOPO LA “LEGGE SEVERINO”
- IL D.Lgs. n.231/2007 IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

5° LEZIONE - lunedì 6 dicembre 2021 (mattina dalle 9.30 alle 13.30 – pomeriggio dalle 14.30 alle 18.30)

RISERVATO A PERSONALE DIRIGENTE E PERSONALE DI CATEGORIA “C”, “D” e “B”:

- CENNI SULLA DISCIPLINA GENERALE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI – FOCUS SULLE RECENTI RIFORME
- I PRINCIPI GENERALI DI CUI ALL'ART.30 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
- TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI DELLE PROCEDURE DI GARA
- LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE – IL VALORE DEL CONTRATTO, LA SUDDIVISIONE IN LOTTI E IL DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO
- LE PROCEDURE SOTTO SOGLIA E IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE
- I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE – LE WHITE LIST

I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE – LA COMMISSIONE DI GARA

A tal fine, con note prot. n. 23184 del 26.10.2021, n. 23671 del 4.11.2021 e n. 23196 del 26.10.21, si è provveduto a garantire la massima partecipazione non solo del personale dipendente e dirigente della provincia (i quali per ragioni dovute all'emergenza sanitaria hanno seguito il corso alcuni in presenza ed altri su apposita piattaforma creata per l'occasione dalla propria postazione) ma anche nei confronti di stakeholders esterni tra cui i segretari generali della Provincia Bat ed i dipendenti dei Comuni di Poggiorsini e Margherita di Savoia.

**OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** per l'anno 2022, l'Ente si pone l'obiettivo di continuare a garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi provinciali dell'Ente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dirigente e dipendente della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza secondo le previsioni del vigente Piano di formazione, al quale integralmente si rimanda.

### **27. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

1. Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.
2. La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.
3. Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.
4. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.
5. La Provincia di Barletta – Andria – Trani, con riferimento all'anno 2021,
  - a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, computa – in ottemperanza alla normativa in materia - n. 4 Dirigenti a tempo determinato e n. 1 Dirigente a tempo indeterminato, per un totale di n. 5 Dirigenti;
  - b) considerata, da un lato, l'infungibilità dell'incarico di Dirigente dell'AREA III Settore Programmazione Economico-Finanziaria Gestione Bilancio Contenzioso ed E - Government, ruolo attualmente ricoperto a tempo determinato da Dirigente a tempo determinato e, dall'altro, le nuove assunzioni di personale dirigenziale che avverranno a seguito della conclusione delle procedure concorsuali indette durante l'anno 2020, si rappresenta che con decreto presidenziale n. 9 del 14.03.22, si è proceduto al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, attuando la rotazione del personale dirigenziale. Tale deroga potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.
6. Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento

del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

- c) La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente e, nel caso in cui non venga effettuata, motivata sulla base di ragioni collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza specifica e specializzata.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per un o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

7. E' necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente Provincia, ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.
8. Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio,...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle attività secondo un criterio di causalità e 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). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report di cui al paragrafo 15, punto n. 5 del presente Piano.
9. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il

Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i...(cd. Rotazione straordinaria).

10. Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.
11. Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Dirigente del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019.
12. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento di almeno 6 mesi del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo.
13. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

STATO DI ATTUAZIONE: la misura della rotazione del personale dipendente – titolare anche di Posizione Organizzativa – è stata attuata con deliberazioni del Presidente della Provincia n. 48 del 19.08.2021, n. 9 del 19.02.2021, n. 12 del 17.02.22 e n. 19 del 14.03.22 di “Riordino delle competenze degli uffici dirigenziali e modifiche della struttura organizzativa” con la quale è stata rideterminata la nuova macrostruttura dell'Ente, a seguito delle quali con successive disposizioni di Servizio del Dirigente al personale, è stata operata una nuova assegnazione del personale dipendente della Provincia. Per il personale dirigente, la rotazione è avvenuta con decreti presidenziali n. 5 del 22.02.21 e n. 9 del 14.03.22.

OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE: con l'espletamento delle procedure concorsuali, si potrà prevedere una diversa assegnazione del personale. Si auspica la conclusione entro il 2022 delle procedure concorsuali indette durante l'anno 2020 ed oggetto di sospensione da parte del legislatore a causa del periodo in corso di emergenza sanitaria.

## **28. Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.**

1. Il Codice di Comportamento Integrativo - allegato sub. 2) quale parte integrante del presente Piano - è stato aggiornato durante l'anno 2020 e successivamente adottato in linea con le previsioni di cui al PNA 2019.

Invero, sono stati rafforzati i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT, disciplinando lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, la cui violazione è stata prevista come ipotesi di responsabilità disciplinare.

STATO DI ATTUAZIONE: il Codice Integrativo di Comportamento dei dipendenti pubblici – trasmesso all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio durante l'anno 2020, è stato adottato in conformità alle indicazioni fornite da ANAC in conformità alle linee guida di cui alla delibera n. 177/20.

#### OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE:

Per l'anno 2022, l'obiettivo è quello di verificare l'efficacia delle nuove disposizioni del Codice Integrativo per valutare eventuali ed ulteriori aggiornamenti in corso d'anno.

#### **29.Misure comuni alle aree di rischio: le inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e di conflitto di interesse**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012, 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;
- a) 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.

2. Il personale dirigente e dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili di ogni singolo procedimento, gli istruttori e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni situazione di conflitto anche potenziale che si dovesse verificare, in modo da consentire l'adozione degli strumenti correttivi di sostituzione.

3bis. I Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili di ogni singolo procedimento, gli istruttori e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale dovranno dichiarare:

- di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti in relazione al procedimento;
- l'insussistenza di provvedimenti di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale di cui all'art. 6-bis 2 della L. n. 241/90 e s.m.i.;
- di porre in essere l'attività preordinata alla stipula del contratto o al rilascio dell'autorizzazione o alla concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in assenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei medesimi soggetti che stipulano il contratto o che sono interessati al procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

I Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti a dichiarare, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20, del d.lgs. n. 39/13, elencando, a tal fine, tutti gli incarichi ricoperti negli ultimi due anni nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

4. Con riferimento alle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D. Lgs. n. 39/2013, il Dirigente del Servizio Personale è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A tal fine il Dirigente del Servizio Personale adotta idoneo modello esemplificativo di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.

4 bis il Dirigente del Servizio Personale procede ad effettuare le verifiche di rito, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prodotte dall'interessato. Le dichiarazioni da controllare a campione sono determinate nella misura del 5% del totale di quelle presentate, con arrotondamento all'unità superiore. La scelta delle autodichiarazioni da sottoporre a controllo è effettuata dal Dirigente del Servizio Personale con sorteggio casuale. Le verifiche possono essere effettuate mediante la richiesta di certificati attestanti l'inconferibilità o l'incompatibilità con l'incarico, oppure mediante il confronto con dati e informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione Provinciale o con la collaborazione di altre pubbliche amministrazioni. L'esito della procedura di verifica dovrà essere trasmesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale provvederà ad attivare il procedimento di contestazione e a darne celere comunicazione alle autorità competenti.

5. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed all'apposito Regolamento

interno delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente - disciplinante altresì l'istituito Servizio Ispettivo -, adottato con deliberazione di G.P. n. 6 del 1.2.2013 e modificato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 169 del 23.12.2013.

6. Ogni Dirigente deve tempestivamente comunicare al Dirigente del Servizio Personale ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001 e ai sensi del regolamento interno.

7. Il Dirigente del Servizio Personale, è tenuto a comunicare entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, oltre a quanto espressamente indicato nel comma 12 dell'art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii..

8. La comunicazione di cui al precedente punto è obbligatoria anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito.

9. Le risultanze dell'attività posta in essere dal Servizio Ispettivo così come specificate dall' art. 9 del Regolamento interno citato, dovranno essere oggetto di apposita comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

9 bis. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di diligenza, di lealtà e buona condotta ivi contenuti, segnalando tempestivamente al proprio Dirigente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ogni caso di possibile violazione.

10. Ai fini dell'attestazione di cui al paragrafo 15 punto 4, lett. j) del presente piano, il Dirigente competente per materia è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., allo specifico Regolamento interno e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.

11. I modelli esemplificativi di tali dichiarazioni sono stati già oggetto di adozione con provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di diramazione a tutti i Dirigenti di Settore.

12. Non è ammesso il rinnovo degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. I predetti incarichi, ivi compresi quelli conferiti a pubblici dipendenti, devono essere contenuti entro i limiti previsti per legge.

### **30. Misure comuni alle aree di rischio. Ulteriori misure generali e specifiche.**

I dirigenti, gli incaricati di posizione organizzativa, i responsabili dei servizi devono osservare e devono far osservare le misure organizzative e comportamentali di seguito indicate:

- a) Nei meccanismi di formazione delle decisioni e con particolare riferimento alla trattazione e all'istruttoria degli atti, i dirigenti ed il personale dipendente devono:
  - i. distinguere, laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il Dirigente. La mancata distinzione tra l'istruttore e il responsabile finale dell'atto dovrà essere opportunamente motivata ed oggetto di preventiva autorizzazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione. Il monitoraggio sul rispetto della separazione tra l'istruttore e il Dirigente responsabile avverrà in sede di controlli interni amministrativi successivi sugli atti e provvedimenti estratti attraverso il meccanismo del sorteggio a campione;
  - ii. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - iii. predeterminare i criteri di assegnazione delle attività ai collaboratori;
  - iv. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, anche per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione;
  - v. rispettare il divieto di aggravio del procedimento.
- 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 facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione delle istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- d) 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;
- e) 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, di cui al paragrafo 35 del presente Piano.

STATO ATTUAZIONE MISURA: al fine di rafforzare l'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi, nonché di migliorare gli strumenti di prevenzione e di vigilanza per

l'emersione dei fenomeni corruttivi attraverso l'utilizzo di sistemi informatici al fine di garantirne la tracciabilità dei processi, si intende introdurre la misura anticorruzione "Blocco RPCT".

Nello specifico, detta misura prevede all'interno del processo informatizzato degli atti amministrativi in uso presso questo Ente la fase "Blocco RPCT", da inserire dopo il visto di regolarità tecnica e, dunque, prima della fase della pubblicazione dell'atto o - se lo stesso necessita di visto contabile - della fase di apposizione del visto contabile da parte del Dirigente del Servizio Finanziario.

Tale fase di processo prevede la possibilità per l'RPCT, di inviare provvedimenti amministrativi non in linea con le disposizioni del presente Piano e, più in generale, con la normativa vigente, al Dirigente competente per la revisione o - al contrario - consentire il prosieguo dell'iter dell'atto.

La finalità è quella di garantire una più efficace attività di monitoraggio "a monte" piuttosto che "a valle" dell'attività dell'Ente sotto il profilo della regolarità amministrativa dei procedimenti, avendo detta misura una funzione di "filtro" anche sotto il profilo di una riduzione del contenzioso dell'Amministrazione.

Tale misura è prevista per i provvedimenti amministrativi di qualsivoglia tipologia che prevedano un impegno o una prenotazione di spesa di importo superiore ad €uro 5.000.

**OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** Durante l'anno 2022, l'obiettivo è quello di dare attuazione alla misura "blocco RPCT", innanzi descritta.

## **PARTE VI**

### **Anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati.**

#### **31. Misure specifiche**

1. In tema di misure anticorruzione e trasparenza nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con deliberazione n. 1134 dell'8.11.2017, sono posti in capo al Dirigente del Settore III "Programmazione Economico Finanziaria Gestione Bilancio Contenzioso ed E Government" i seguenti obblighi:

- a) redazione degli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato, controllati o partecipati;
- b) pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., rinviando al sito delle società o degli enti partecipati o controllati per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti direttamente ad applicare;
- c) attività di impulso sulla nomina dell'RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione, anche integrative, del "modello 231", ove adottato, attraverso atti di indirizzo rivolti agli amministratori;
- d) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza quadrimestrale, in ordine allo svolgimento da parte delle società o degli enti di diritto privato delle attività di cui alla lettera c) e della pubblicazione dei dati di cui al precitato art. 22;

- e) attività di vigilanza, da svolgersi con cadenza semestrale, sull'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse di cui al co. 3, dell'art. 2 bis, quale limitazione oggettiva per l'applicazione del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., alle società partecipate e agli altri enti di diritto privato;
- f) eventuale attività di promozione di modifiche statutarie e organizzative al fine di assicurare concreta attuazione alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla misura della rotazione;
- g) promozione, nei casi di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, anche facendo ricorso ai patti parasociali, della stipula di apposite convenzioni per definire le modalità di vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del R.P.C.T. e per adottare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure di cui al presente articolo;
- h) acquisizione delle 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 nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati.

2. Il Dirigente del Settore Programmazione Economico Finanziaria Gestione Bilancio Contenzioso ed E Government entro il 15 luglio di ogni anno ed il 15 gennaio dell'anno successivo, trasmette al RPCT un report in ordine agli esiti delle attività di cui al comma 1.

#### FOCUS

Si rinvia integralmente al testo della delibera n. 859 del 25 settembre 2019, in relazione alla questione della qualificazione delle società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni come società a controllo pubblico. In particolare, nella predetta delibera l'Autorità ha formulato l'auspicio di un intervento urgente del legislatore allo scopo di chiarire i presupposti dell'esistenza del controllo pubblico in presenza di una pluralità di pubbliche amministrazioni che detengono quote del capitale sociale, nessuna delle quali in grado di esercitare un controllo individuale.

### **32. Attività di vigilanza del RPCT**

1. In caso di omesso riscontro agli obblighi di cui ai punti 1 e 2, del paragrafo 30 del presente Piano, l'R.P.C.T. invita il Dirigente dell'Area III Settore Programmazione Economico Finanziaria Gestione Bilancio Contenzioso ed E Government, ad adempiere entro un termine di 30 giorni.
2. Decorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine di cui al comma 1, l'RPCT segnala tempestivamente l'inadempimento agli obblighi di cui al paragrafo 31 del presente Piano, all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale.

**STATO DI ATTUAZIONE:** è in corso l'attività di verifica dell'attuazione delle suddette misure durante l'anno 2021.

**OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE:** con l'insediamento del nucleo controllo di gestione, durante l'anno 2022, verrà effettuata un'attività di verifica in ordine all'efficacia ed all'incisività delle misure di cui ai precedenti paragrafi 31 e 32.

## **PARTE VII**

### **MISURE SPECIFICHE DELL'AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **33. Patti e protocolli di integrità**

1. La Provincia di Barletta – Andria – Trani, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, stabilisce di predisporre ed utilizzare, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo conseguentemente negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia con previsione che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità medesimi dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

2. L'obiettivo è quello di definire detti protocolli in collaborazione con Prefettura, Amministrazioni Locali e Associazioni di Categoria al fine di conseguire standard di integrità e trasparenza, di sicurezza sui luoghi di lavoro e di emersione del "lavoro nero" nell'intento di:

- a. migliorare la qualità delle informazioni in merito alle buone prassi esistenti, in Italia e all'Estero, in tema di standard di integrità nel settore degli appalti pubblici;
- b. avviare un coordinamento tra Enti e Amministrazioni Provinciali al fine di elevare la qualità delle strategie di prevenzione della corruzione;
- c. favorire, attraverso un percorso partecipativo, l'interlocazione tra tutti i soggetti coinvolti per arrivare alla redazione condivisa del patto di integrità;
- d. approfondire le conoscenze in materia di appalti e avviare un percorso di diffusione dei valori dell'etica e dell'integrità.

DESCRIZIONE MISURA: la Provincia Bat attiverà il "Patto di integrità" ed il "Protocollo di legalità" per l'affidamento di appalti pubblici, definendo un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Si tratta di regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza comune a tutte le procedure concorsuali della estromissione dalla gara.

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA: Durante l'anno 2021 è stata avviata l'istruttoria in relazione alla stesura del Patto di integrità e del Protocollo di Integrità ai fini della Prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE: l'iter è stato concluso con la sottoscrizione in data 22 Febbraio 2022 del Protocollo di legalità tra la Provincia di Barletta Andria Trani e Prefettura – UTG di Barletta Andria Trani. In particolare, tra le previsioni del Protocollo in esame vi è quella che estende le verifiche antimafia già operanti per gli affidamenti di lavori servizi e forniture nei casi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs 50/2016 s.mm.ii., anche per i contratti di appalto aventi ad oggetti l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere di importo compreso tra € 40.000,00 e € 150.000,00, nonché per i subcontratti di importo compreso tra € 40.000,00 e € 150.000,00.

Ed ancora, aderendo al Protocollo le stazioni appaltanti della Provincia Bat dovranno inserire le clausole ivi indicate e sovrintendere all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture ( si pensi, ad esempio, all'obbligo dell'appaltatore di comunicare alla stazione appaltante l'elenco di tutte le imprese coinvolte direttamente o indirettamente nella realizzazione dell'opera a titolo di subcontraenti con riguardo alle forniture e servizi "sensibili").

obiettivo è quello di concludere l'iter di predisposizione del Patto di Integrità e del Protocollo di Integrità della Provincia di Barletta Andria Trani per l'approvazione da parte dei competenti organi.

### 34. Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

1. Nell'ambito dell'Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture", si riportano le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori individuate con riferimento ai singoli processi a rischio che si elencano di seguito in ordine ai quali:

- a) ciascun responsabile di Settore/dipendente, con l'adozione del presente Piano, si impegna ad informare la propria azione ai principi di legalità e di etica pubblica;
- b) chiunque detenga informazioni rilevanti può segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza.

2. Dette misure, correlate ai relativi processi e rischi unitamente ai tempi di attuazione sono contenute all'interno della tabella di seguito riportata.

3. In calce alla tabella sono invece riportati gli approfondimenti richiamati in relazione a ciascuna misura.

| PROCESSI                                | EVENTI RISCHIOSI   | MISURE   | TEMPI DI ATTUAZIONE |
|---|--|--|---------------------|
| <b>PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI BENI E</b> | Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E. | a) Motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione e | COSTANTE            |

|  |   |  |                 |
|--|---|--|-----------------|
| <p><b>SERVIZI - Analisi e definizione dei bisogni</b></p>  |   | <p>conseguenziale individuazione delle priorità;<br/> b) Accorpamento delle esigenze omogenee dei vari servizi, individuando le priorità;<br/> c) Rigoroso rispetto delle previsioni di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT contemplati al paragrafo 16 del presente Piano relazionando:<br/> - 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;<br/> - 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;<br/> - in caso di affidamenti d'urgenza, in merito alla ricorrenza delle condizioni legittimanti.<br/> <b>(***)APPROFONDIMENTO n. 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento e Programmazione di lavori, beni e servizi)</b></p> |                 |
| <p><b>PROGRAMMAZIONE: Redazione e aggiornamento strumenti programmazione ex art. 21 Codice</b></p> | <p>Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza</p>   | <p>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<br/> b) Per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro;<br/> c) Per servizi e forniture oltre un milione di euro, comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori entro ottobre;<br/> d) rafforzamento della trasparenza, mediante pubblicazione ed aggiornamento di tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.<b>(***)APPROFONDIMENTO n. 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento e Programmazione di lavori, beni e servizi)</b></p>   | <p>COSTANTE</p> |
| <p><b>PROGETTAZIONE: progettazione prestazione contrattuale</b></p>                                | <p>- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.<br/> - la mancata stima preventiva ed in via unitaria dell'importo totale di incarichi inerenti un appalto di lavori (incarichi di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della</p> | <p>a)Rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 23, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che consente l'omissione di uno o di entrambi i primi due livelli di progettazione, purchè il livello successivo contenga tutti gli elementi previsti per il livello omesso, salvaguardando la qualità della progettazione. La progettazione</p>   | <p>COSTANTE</p> |

|   |  |  |          |
|---|--|--|----------|
|   | <p>sicurezza, ecc.)che configura un frazionamento ingiustificato degli stessi atteso che la valutazione del compenso presunto in base al quale definire le modalità di affidamento, deve comprendere, infatti, tutti i servizi che si intendono conferire all'esterno, essendo detta previsione di diretta derivazione del principio di economicità del procedimento. E', pertanto, necessario effettuare preventivamente detta stima al fine di assicurare i principi di concorrenza, economicità e rotazione che devono presiedere le procedure d'appalto ad evidenza pubblica (Vedasi delibera A.NA.C. n. 27 del 9.12.2014)</p> | <p>definitiva ed esecutiva devono preferibilmente essere svolte dal medesimo soggetto allo scopo di garantire omogeneità e coerenza al processo. In caso di motivate ragioni di affidamento disgiunto, occorre l'accettazione da parte del nuovo progettista di tutta l'attività svolta in precedenza.</p> <p>b)Stima preventiva ed in via unitaria dell'importo totale degli incarichi di progettazione, al fine di assicurare i principi di concorrenza, economicità e rotazione;</p> <p>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</p> |          |
| <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;<br>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/concessi</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   | COSTANTE |

|  |   |   |          |
|--|---|---|----------|
| one)   |   | vs. concessione).   |          |
| <b>PROGETTAZIONE:</b><br><b>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 | <p>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;</p> <p>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</p> <p>c) Verifica puntuale da parte del RUP, per i lavori, del computo metrico estimativo, e più in generale, di tutti gli atti progettuali necessari alla determinazione del valore economico</p> <p>d) Divieto di frazionamento artificioso/Suddivisione in lotti funzionali: l'art. 51 comma 1 del d. lg. 50/2016, vieta espressamente il frazionamento artificioso dell'appalto, stabilendo che "E' fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti. Sempre nello stesso comma è specificato che nell'ambito del divieto di frazionamento, il valore dei contratti di opere deve tenere in considerazione anche delle eventuali forniture di beni e servizi necessari per la realizzazione dell'opera.</p> <p>Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, l'art. 51 del nuovo codice stabilisce perentoriamente che "le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali". Pertanto le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica. Resta ferma la possibilità, secondo quanto previsto al comma 4, che le stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti che associano alcuni o tutti i lotti al medesimo offerente, qualora abbiano specificato, nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, "che si riservano</p> | COSTANTE |

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
|   |   | <p>tale possibilità, nonché le modalità mediante cui effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti".Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.</p>  |                 |
| <p><b>PROGETTAZIONE: Scelta procedura di aggiudicazione</b></p> | <p>Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato O.E. (es. affidamento diretto, procedura negoziata)</p> | <p>a) Obbligo di motivazione, nella determinazione a contrarre, in ordine alla scelta:</p> <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 o mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di acquisto/negoziazione messi a disposizione dal INNOVAPulia, soggetto aggregatore della Regione Puglia (<b>**APPROFONDIMENTO n. 2: acquisti tramite sistemi telematici</b>);</li> <li>2. Del sistema di affidamento adottato</li> <li>3. Della tipologia contrattuale;</li> <li>4. obbligo di adeguata motivazione nella determinazione a contrarre se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni lotti o per tutti in caso di mancata suddivisione in lotti, nel bando di gara o nella lettera d'invito o nella relazione unica. In particolare, nella determinazione a contrarre, i settori competenti dovranno: dovrà indicare il valore del singolo lotto in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle PMI;</li> </ol> <p>-dare congrua motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai parametri utilizzati per la quantificazione dell'importo stimato posto a base di gara in conformità alle previsioni di cui al d.lgs. n. 50/16. In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa o di controlli anticorruzione, o nei casi di segnalazione al RPCT, non saranno ritenute sufficienti le motivazioni che si limiteranno a riportare un generico richiamo alle</p> | <p>COSTANTE</p> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>disposizioni legislative;</p> <p>-in conformità alle previsioni legislative vigenti e secondo quanto previsto alla precedente misura, utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Convenzioni Consip e Convenzioni Regionali se attive;</p> <p>-ogni qualvolta si proceda ad effettuare acquisizioni in modo autonomo, nella determinazione a contrattare, dare atto dell'inesistenza di Convenzioni Consip attive o di Convenzioni Regionali (o, nel caso in cui le medesime siano attive, del rispetto dei relativi parametri prezzo-qualità), previa acquisizione della necessaria autorizzazione e trasmissione al competente ufficio della Corte dei Conti, ex art. 1, co. 494, l. n. 208/2015;</p> <p>-in tutti i casi in cui non è presente una convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, in ambito nazionale ovvero nell'ambito territoriale di riferimento, utilizzo dei prezzi di riferimento di cui all'art. 9 co. 7 del D.L. 66/2014, convertito in L. 84/2014 pubblicati dall'ANAC e dalla stessa aggiornati entro il 1° ottobre di ogni anno per la quale prezzo massimo di aggiudicazione, anche per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>b) Pubblicazione della determina a contrarre anche per le procedure negoziate e con affidamento diretto;</p> <p>c) Comunicazione proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza:Il Dirigente del Settore interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando, in occasione dei report di cui al paragrafo 16, punto 6, del presente Piano, il numero degli stessi nonché le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza;</p> <p>d)ogni Settore deve, procedere almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 50/2016. A tal proposito l'art. 106, comma 11 del D.lgs 50/2016 stabilisce che la durata del contratto può</p> |  |
|--|--|---|--|

|   |   |   |                 |
|---|---|---|-----------------|
|   |   | <p>essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è previsto nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è comunque limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure strettamente necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.</p> <p>e) Divieto di accorpamento artificioso (**<b>APPROFONDIMENTO n. 3: Divieto di accorpamento artificioso</b>)</p> <p>f) Comunicazione degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate tramite report quadrimestrali</p>   |                 |
| <p><b>PROGETTAZIONE:</b><br/> <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></p> | <p>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.</p> | <p>a) Supporto del Servizio S.U.A. su bandi e capitolati per verificarne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la conformità ai bandi tipo ed alla relativa documentazione redatta dall'ANAC</li> <li>2. il rispetto della normativa anticorruzione</li> </ol> <p>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</p> <p>c) 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;</p> <p>d) 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;</p> <p>e) 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 ex lege, sono legittimi purchè 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</p> | <p>COSTANTE</p> |

|   |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
|   |  | <p>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</p> <p><b>(**APPROFONDIMENTI n. 4 e n. 5 Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, n. 6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e n. 7 Valutazione delle offerte )</b></p> <p>f) adeguata motivazione in relazione alla procedura di gara che si intende seguire;</p> <p>g) adeguata motivazione della definizione dei criteri di valutazione delle offerte che devono risultare congrui, chiari.</p>   |                 |
| <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte</b></p> | <p>-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)</p> <p>-Affidamenti diretti nei confronti dei medesimi operatori economici</p> | <p>a) Pubblicazione dei bandi sui siti, come previsto della normativa o in relazione al valore economico dell'appalto su GUUE, GURI e quotidiani;</p> <p>b) Assicurare sempre l'accessibilità online delle FAQ e della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari alla legge di gara;</p> <p>c) In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</p> <p>d) Rafforzamento della trasparenza e rispetto degli obblighi di cui all'art. 29, del d.lgs. n. 50/2016, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso.</p> <p>e) predeterminare e motivare nella determinazione a contrarre dei criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori da invitare o a cui presentare richiesta di offerta;</p> <p>•f) nel caso di affidamenti diretti ex art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs. n. 50/16, consultare almeno numero 3 operatori, onde garantire il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenzialità e par conditio dell'azione amministrativa;</p> <p>g) utilizzare elenchi aperti di operatori economici (procedura MEPA) con chiara ed evidente applicazione del principio di rotazione;</p> <p>h) Adozione di un regolamento interno da parte della SUA, che disciplini la concreta attuazione del principio di rotazione -da effettuare a gruppi (es. 1-5, 6-10, 11-15, etc) -anche con la previsione di fasce,</p> | <p>COSTANTE</p> |

|   |   |  |                 |
|---|---|--|-----------------|
|   |   | <p>suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici..</p> <p>i)Rotazione obbligatoria per l'affidatario uscente:l'affidamento al contraente uscente deve avere carattere eccezionale con un onere motivazionale più stringente secondo quanto indicato nelle linee guida ANC N. 4/18;</p> <p>l)aggiornamento e predisposizione da parte del Servizio SUA e del Servizio patrimonio di elenchi interni di operatori economici, secondo le linee guida ANAC;</p> <p>m)comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in occasione dei report di cui al paragrafo 16, punto 4, le ditte e/o imprese che nell'arco temporale di riferimento degli stessi report siano stati affidatari di un numero di appalti superiore ad uno.</p>  |                 |
| <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Gestione della documentazione di gara</b></p> | <p>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</p> | <p>a)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.</p> <p>b)il Dirigente competente e del Rup dovranno adempiere a quanto di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele da adottare a tutela dell'integrità e della conservazione degli atti di gara;</li> <li>•individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione;</li> <li>•rispetto pieno delle norme per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire eventuali verifiche successive</li> </ul> <p><b>(***)APPROFONDIMENTO n. 8:Trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti).</b></p> | <p>COSTANTE</p> |
| <p><b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Nomina della Commissione di gara</b></p>      | <p>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.</p>  | <p>a) 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;</p> <p>b) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni conformi alle previsioni normative e regolamentari IN riferimento alla singola procedura di gara</p> <p><b>(***)APPROFONDIMENTO n. 9:Rilascio, da parte dei soggetti di cui all'art. 42, d.lgs. n. 50/16, di una</b></p>  | <p>COSTANTE</p> |

|  |   |  |          |
|--|---|--|----------|
|  |   | <b>dichiarazione sostitutiva con riferimento alla singola procedura di gara)</b><br>c) pubblicazione della nomina della commissione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;   |          |
| <b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Gestione sedute di gara</b>                   | Definizione delle date delle sedute pubbliche e inadeguata pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti  | Adeguatezza pubblicità delle date delle sedute pubbliche e dei relativi aggiornamenti, tramite l'area comunicazione del MEPA   | COSTANTE |
| <b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: 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   | a) 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;<br>b) rispetto puntuale delle disposizioni dettate dal D.LGS n. 50/2016 in relazione alle comunicazioni e controllo dell'avvenuto adempimento;  | COSTANTE |
| <b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE: 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:<br>1. 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;<br>2. Assicurare una valutazione dell'offerta chiara/trasparente/giustificata;<br>3. 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: 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. | a) Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare<br>b) Rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi del MEPA o, in assenza, negli elenchi predisposti dalla stazione appaltante  | COSTANTE |
| <b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE:</b>   | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine  | a)Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara  | COSTANTE |

|   |  |   |          |
|---|--|---|----------|
| <b>Revoca del bando</b>   | 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. (***) <b>APPROFONDIMENTO n. 10: Revoca del bando</b> )  | b)obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla revoca. In particolare, il Dirigente del Settore competente, prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:<br>-prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza, dandone congrua motivazione;<br>-effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute, dandone congrua motivazione |          |
| <b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO: Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</b>            | 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: Comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione</b> | 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: Aggiudicazione definitiva</b>   | 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: Stipula contratto</b>   | 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.<br>Rigorosa traslazione nel contratto delle previsioni contenute nella documentazione di gara.  | COSTANTE |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Nomina direttore lavori/direttore esecuzione</b>   | 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;   | COSTANTE |

|   |   |   |          |
|---|---|---|----------|
|   |   | b) Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di DEC a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari   |          |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori</b> | 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: Approvazione modifiche/varianti in c.o. al contratto</b>                                 | 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;<br>b) corretta applicazione dell'art. 105 e 106 del D. Lgs. N. 50/2016;<br>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. 50/2016, L n. 190/2012 e Dlgs n. 33/2013.<br>d)in occasione dei report di cui al paragrafo 16, del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti con almeno una variante con attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, nei casi previsti;<br><b>(***)APPROFONDIMENTO n. 12: varianti in corso di esecuzione del contratto)</b> | COSTANTE |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Autorizzazione al subappalto</b>   | 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 | a)previsione di clausole, nei bandi di gara, che stabiliscano:<br>- l'esclusione del subappalto in favore delle imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie;<br>- che il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;<br>- che all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;   | COSTANTE |

|  |   |  |          |
|--|---|--|----------|
|  |   | <p>- che il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.</p> <p>b)anche in presenza delle condizioni che consentono, secondo la normativa vigente (art. 105 d.lgs.n. 50/2016 e s.m.i.), l'autorizzazione del subappalto, quest'ultima è comunque subordinata ad un sub-procedimento, a cura del Dirigente e del RUP, i cui presupposti devono essere rigorosamente osservati.</p>   |          |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Verifica esecuzione del contratto</b>                             | 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   | <p>a)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.</p> <p>b)redazione del cronoprogramma (<b>***APPROFONDIMENTO n. 11: redazione cronoprogramma</b>)</p>   | COSTANTE |
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Verifiche in materia di sicurezza ed esecuzione del contratto</b> | 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: Gestione delle riserve</b>  | 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: Gestione arbitrato</b>  | 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: Gestione transazione</b>  | 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. | <p>a)Tavoli di coordinamento tra il Settore competente per materia, il Dirigente ed il Servizio Contenzioso</p> <p>b)in occasione dei report di cui al paragrafo 16 del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento dei report, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali(<b>***APPROFONDIMENTO n. 14: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>)</p> | COSTANTE |

|   |   |   |          |
|---|---|---|----------|
| <b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Pagamento acconti</b>  | 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 dure, 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: Nomina collaudatore/commissione di collaudo</b>   | 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;(previa necessaria autorizzazione)<br>b) posizione di terzietà del collaudatore o direttore dei lavori rispetto all'appaltatore<br>c)in occasione dei report di cui all'art. 16 del presente Piano, i Settori competenti, comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente<br><b>(***)APPROFONDIMENTO n. 13: Collaudo)</b> | COSTANTE |
| <b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione</b> | 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. 49/18 (Ministero 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 |

### OBIETTIVI: Stazione Unica Appaltante

Con riferimento alle misure in tema di appalti pubblici nell'anno 2020 è stata riattivata la SUA che si prevede potenziare - durante l'anno 2022 - con assegnazione di personale qualificato e con l'acquisizione di software e attrezzature informatiche.

oooooooooooooooooooooooooooo

## **APPROFONDIMENTO N. 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento e Programmazione di lavori, beni e servizi**

### **Definizione oggetto dell'affidamento**

Con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, saranno destinatarie di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

Al fine di evitare il predetto rischio, si rende necessaria la raccolta di informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare le esigenze del committente nonché riguardo ai potenziali fornitori degli stessi, il tutto quale presupposto migliore per la definizione di una procedura di aggiudicazione che consenta di ottenere il migliore rapporto qualità/prezzo.

Al fine di definire con maggior chiarezza l'oggetto dell'appalto occorre :

- conoscere le caratteristiche del mercato di riferimento e le attività o tendenze settoriali recenti che potrebbero influire sul libero gioco della concorrenza ai fini della gara;
- determinare se il mercato di riferimento presenti caratteristiche che accrescono la probabilità di comportamenti collusivi;
- elaborare e definire il capitolato d'oneri - essendo questa una fase del processo di aggiudicazione degli appalti pubblici maggiormente esposta al rischio di parzialità, frodi e corruzione - in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed economicamente vantaggiose.

Sotto tale aspetto, è pertanto necessario sviluppare competenze interne attraverso formazione specifica in tali ambiti del personale dirigenziale e non.

### **La programmazione biennale di forniture e servizi quale misura anticorruzione**

L'art. 21, comma 7 del nuovo codice degli appalti ha peraltro introdotto l'obbligo di pubblicare sul sito informatico dell'Osservatorio un “**programma biennale di forniture e servizi**”, con relativi aggiornamenti annuali proprio per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.

Si evidenzia che il citato articolo 21 comma 1, del D.lgs 50/2016, ha disposto un obbligo di programmazione per le amministrazioni aggiudicatrici, che devono adottare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

L'attuazione di tale misura richiede l'individuazione del soggetto abilitato alla predisposizione della programmazione a cui verranno comunicati i fabbisogni da parte dei diversi settori dell'Ente, previa predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità. Invero, con disposizione prot. n. 40116 del 14.11.17 il Dirigente del Settore "Programmazione Economico Finanziaria, Patrimonio e Provveditorato" è stato nominato quale soggetto abilitato alla predisposizione della programmazione annuale di servizi e forniture dell'Ente.

Pertanto, al fine di dare attuazione a quanto innanzi prescritto il Dirigente del "Settore Programmazione Economico Finanziaria, Patrimonio e Provveditorato" dovrà curare (previa segnalazione dei Dirigenti competenti) la redazione del programma biennale per l'acquisto di beni e servizi relativo agli esercizi 2021 – 2023 che dovrà quindi essere una componente del Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2021 – 2023 ,da presentare al Consiglio, secondo i tempi e le modalità definite ex lege. Con decreto ministeriale n. 14 del 16 gennaio 2018 sono state definite le procedure e gli schemi-tipo (modelli) per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi e aggiornamenti annuali.

I programmi devono "essere approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti stessi".

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori.

Per quanto concerne le modalità di redazione, il decreto aggiunge che il programma dovrà essere predisposto ogni anno scorrendo l'annualità pregressa ed aggiornando i programmi precedentemente approvati.

Può essere utile anche sottolineare che nell'apposita scheda del programma dovrà essere riportato l'elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma e non riproposti nell'aggiornamento del programma: non andranno invece inserite le acquisizioni per le quali la procedura sia stata già avviata oppure quelle per le quali la stazione appaltante abbia rinunciato a procedere all'acquisizione. La programmazione annuale di servizi e forniture consente di migliorare le chance di un'efficiente gestione dell'intero ciclo di realizzazione dell'appalto, superando talune criticità quali la frammentazione degli affidamenti, il frequente ricorso a proroghe contrattuali illegittime, l'avvio di procedure negoziate senza bando motivate dalla mera urgenza di provvedere, l'imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle

specifiche tecniche e/o alle quantità, la perdita di controllo della spesa, prevenendo così il rischio di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

## **APPROFONDIMENTI n. 2:**

### **Acquisti tramite sistemi telematici**

#### **2.1 Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e Convenzioni Consip-**

L'utilizzo di sistemi elettronici e telematici di negoziazione potrebbe contemperare le esigenze di semplificazione sottese all'utilizzo delle procedure negoziate con la garanzia della parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto del principio di trasparenza e di economicità.

Si consideri, al riguardo, con riferimento agli affidamenti di servizi e forniture, quanto stabilito dal D. L. 52/2012, convertito dalla L. 94/2012 e sotto comminatoria delle sanzioni indicate dall'art. 1 del D. L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012 (nullità, illecito disciplinare, responsabilità amministrativa davanti alla Corte dei Conti):

- l'obbligo, per le procedure sottosoglia, di far ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del DPR 207/2010, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla Centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure, attestando, in caso di presenza di Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive il rispetto dei parametri prezzo-qualità da porre a base di gara;

- la facoltà, per le procedure soprastoglia, di far ricorso alle Convenzioni Consip o Convenzioni Regionali Attive, con la possibilità di sviluppare autonome procedure di acquisto, utilizzando obbligatoriamente, in prospettiva migliorativa, i parametri qualità-prezzo delle stesse convenzioni, come basi d'asta e di riferimento (art. 26 Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449 della Legge n. 296/2006). In tali ipotesi, l'Amministrazione provinciale, ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo;

-l'obbligo, anche per gli enti locali, di utilizzare le convenzioni nei seguenti casi:

- in applicazione dell'articolo 9, comma 3, del d.l. 66/2014, convertito in legge 89/2014, che prevede l'individuazione ogni anno di categorie di beni e servizi (non lavori) e loro soglie di valore, al superamento delle quali è comunque obbligatorio ricorrere a Consip o ad altri soggetti aggregatori;
- in applicazione dell'attuale articolo 1, comma 512, della legge 208/2015, che obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e le società partecipate) individuate dall'Istat ad acquisire beni e servizi informatici esclusivamente da Consip o altri soggetti aggregatori. Tuttavia, ciò nei limiti dei "beni e servizi disponibili";
- in applicazione dell'articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, per le categorie merceologiche di:
  - energia elettrica
  - gas
  - carburanti rete e carburanti extra-rete
  - combustibili per riscaldamento
  - telefonia fissa e telefonia mobile.

Per le predette categorie merceologiche, per effetto anche della novella apportata al precitato articolo 1, comma 7, del d.l. 95/2012, dall'articolo 1, comma 494, della legge 208/2015, è fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da ConsipSpA e dalle centrali di committenza regionali.

Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere:

- **trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione;**
- **essere sottoposti a condizione risolutiva** con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati".

Ed ancora, si precisa che l'art. 1, comma 130 della Legge di Bilancio 2019, prevede l'innalzamento della soglia di obbligo di ricorso al Mepa da 1.000 euro a 5000 euro, modificando l'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Pertanto, in virtù di tale modifica, per tale tipologia di acquisti non sussiste l'obbligo di utilizzo dei mercati elettronici, fermo restando il rispetto del principio di concorrenza ed economicità, garantito – secondo la best practice

di questa Provincia – attraverso un confronto concorrenziale con l'acquisizione informale di un numero minimo di tre preventivi.

## **2.2 Autorizzazione a procedere ad acquisti autonomi – La cd. “outside option”.**

Il Legislatore ha pensato a dei percorsi derogatori. Il comma 510, dell'articolo 1, Legge n. 208/2015 dispone: "Le amministrazioni pubbliche obbligate ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali."

La giurisprudenza, soffermandosi - più volte - su fattispecie concrete, nel riaffermare il principio della obbligatorietà del ricorso alle convenzioni Consip ha evidenziato che il presupposto per procedere ad acquisti autonomi "extra" Consip e centrali di committenza regionali è l'inidoneità del bene o del servizio al soddisfacimento dello specifico bisogno dell'amministrazione per mancanza di "caratteristiche essenziali" (presupposto previsto dalla Legge di Stabilità 2016). L'inidoneità deve quindi emergere da un confronto operato tra lo specifico fabbisogno dell'ente e il bene o il servizio oggetto di convenzione. La non attitudine deve riguardare esclusivamente le "peculiarità distintive" del bene o del servizio, senza che la valutazione possa estendersi ad ulteriori situazioni e/ o condizioni. La disposizione normativa contenuta nel comma 510, art 1 della Legge n. 208/2015 che prevede la trasmissione alla Corte dei Conti delle autorizzazioni rilasciate dagli organi di vertice amministrativo di deroga all'obbligo di ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip Spa ovvero dalle centrali di committenza regionali, configura un'ipotesi di controllo sulla gestione e/ o di regolarità finanziario-contabile. Gli atti di autorizzazione devono essere inviati alle Sezioni regionali di controllo (d'interesse la Deliberazione 9 Agosto 2016, n. 12/2016 della Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di Controllo).

Dunque, nelle ipotesi in cui ricorre l'obbligo di approvvigionamento attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali ciascun Settore può procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

Sussiste inoltre la possibilità, di cui all'articolo 1, comma 494, della Legge n. 208/2015, per determinate categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburante rete ed extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile, di effettuare affidamenti al di fuori del regime Consip e delle altre centrali di committenza regionale, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- procedere all'acquisto tramite procedure ad evidenza pubblica,
- ottenere un corrispettivo inferiore almeno del 3% (10% per la telefonia fissa e mobile) rispetto a quello fissato da Consip o da altre centrali di committenza regionale,
- sottoporre i contratti a condizione risolutiva, con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi;
- nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10% (cfr. Corte dei conti, Sez. Reg. Contr. Emilia Romagna, del. 20 aprile 2016, n. 38/2016/PAR; Corte dei conti, Sez. Contr. Reg. Friuli Venezia Giulia, del. 25 marzo 2016, n. 35/2016/PAR).

Tali contratti devono essere trasmessi all'ANAC. La mancata osservanza di tali disposizioni rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

### **2.3 Acquisti ICT**

La legge n. 232/16 (Legge di Stabilità 2017), ha introdotto misure di efficientamento della spesa per gli acquisti, prevedendo ai commi 413 e 414, nuovi strumenti di acquisto centralizzato.

In particolare, la disposizione dà seguito alle linee d'azione già tracciate nel DEF che individua nel rafforzamento dell'acquisizione centralizzata un tassello fondamentale per sostenere la revisione della spesa tramite il recupero dell'efficienza nei processi e nei costi d'acquisto (inclusi gli oneri amministrativi connessi all'espletamento delle procedure di approvvigionamento) e una maggiore tracciabilità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, prevedendo lo svolgimento di un'attività di studio e analisi preliminare di nuove modalità di acquisto di beni e di servizi correlati da dare in uso a terzi soggetti di natura pubblica.

In tale ottica, il comma 419 apporta delle integrazioni alla disciplina in tema di acquisti ICT della PA di cui all'art. 1 della l. n. 208/15 ( Legge di stabilità 2016), al fine di garantire il supporto alle amministrazioni nell'efficiente processo di acquisizione con riferimento a tutte le acquisizioni ICT ritenute strategiche per il paese.

In proposito, preliminarmente si chiarisce, con le modifiche apportate al comma 512, L. n. 208/15, che le pubbliche amministrazioni e le società del conto consolidato ISTAT, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività e, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite

gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti.

Ove le amministrazioni non possano ricorrere ai predetti strumenti a causa dell'indisponibilità del bene/servizio o della sua inidoneità al soddisfacimento del fabbisogno, oppure nei casi di necessità ed urgenza (che siano comunque funzionali per assicurare la continuità della gestione amministrativa), le PA potranno sì procedere ad acquisti autonomi, ma soltanto previa autorizzazione motivata resa dall'organo di vertice amministrativo: l'AGID precisa che tale autorizzazione dovrà essere resa al momento dell'avvio della procedura di affidamento e, dunque, al momento dell'adozione della determina a contrarre, e che, in tale momento, andrà valutata la disponibilità o la compatibilità delle tempistiche preventivate da CONSIP e dai soggetti aggregatori per la messa a disposizione del bene/servizio rispetto ai fabbisogni della stazione appaltante, oltre all'idoneità del medesimo bene/servizio. La circolare AGID precisa che, in ogni caso, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito degli acquisti di beni e servizi informatici, dovranno sempre adottare gli standard generali vigenti (si pensi, in particolare, alle Linee Guida di design per i siti web della PA) e dovranno attenersi a quanto disposto dalla legge di stabilità per quanto concerne le comunicazioni da trasmettere all'ANAC e all'AGID, inviando tali comunicazioni in via anticipata e preventiva rispetto all'acquisto.

Il successivo comma 514-bis della L. 208/2015 prevede che le acquisizioni strategiche - come individuate dall'AGID nella redazione del Piano triennale per l'informatica - rientrino nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA gestito dal MEF per il tramite di Consip. In tale contesto, oltre che provvedere alle acquisizioni, Consip potrà, altresì, supportare le amministrazioni interessate nelle attività amministrative propedeutiche finalizzate all'individuazione degli interventi di semplificazione e innovazione dei processi amministrativi attraverso l'utilizzo delle tecnologie ICT.

**APPROFONDIMENTO n. 3: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Affidamenti Diretti e Procedure Negoziatoe. Restrizioni Istituti Proroga/Divieto di frazionamento artificioso/Divieto di accorpamento artificioso.**

3.1 Per gli affidamenti diretti o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando l'assenza di stringenti disposizioni legislative sul procedimento e sulle modalità di individuazione del contraente possono favorire il ricorso incontrollato agli istituti *de quibus*.

In linea generale, infatti, nelle procedure innanzi citate, a differenza di quanto si verifica per le altre procedure di scelta del contraente pubblico, aperte o ristrette, il legislatore non ha tipizzato alcun procedimento amministrativo, né una particolare modalità di individuazione dell'affidatario: essa avviene quindi con caratteri per molti versi analoghi a quelli delle trattative intercorrenti tra privati.

La realtà attuativa delle norme – associata alla sensibile riduzione dei vincoli procedurali, alla scarsa definizione dei principi generali e specifici applicabili e alla difficoltà di verificarne l'effettivo rispetto – ha evidenziato una crescita del ricorso alla procedura negoziata tale da configurarlo, come un vero e proprio abuso, con risvolti negativi per la concorrenza, ma più in generale per l'interesse pubblico.”

La procedura negoziata senza gara, giustificata solo per casi di particolare e motivata urgenza, pur tuttavia utilizzata in modo eccessivo e quasi “patologico”, determina un aumento dei costi per la Pubblica Amministrazione, sul giro d'affari movimentato dagli appalti pubblici della PA per lavori, servizi e forniture.

Ciascun dirigente, pertanto, è tenuto a conciliare comunque nelle procedure negoziate e nelle procedure negoziate senza bando il rispetto del principio della massima trasparenza, temperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

E' infine assolutamente necessario, stante la riscontrata rilevanza e frequenza dell'utilizzo di strumenti quali gli affidamenti diretti ex art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs. n. 50/16 o la somma urgenza, evitare quelle situazioni di “urgenza” procurata che spingono verso il ricorso agli anzidetti istituti - ad alto tasso di manipolazione - che, per loro natura, consentono di gestire l'affidamento con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale.

Anche in questo caso, saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata:

- elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- abuso nel ricorso alle procedure negoziate o nelle procedure di negoziazione senza previa pubblicazione di bando, al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero impiego delle stesse nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti, al fine di eludere la normativa

codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;

- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36 Codice degli Appalti.

Il suddetto articolo ha stabilito i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e ha individuato procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

Le stazioni appaltanti hanno, comunque, la facoltà di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano, quindi, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che non sia stata garantita la massima partecipazione di tutte le PMI.

Le gare di appalto devono essere impostate in modo tale da garantire l'accesso al confronto anche alle pmi (piccole-medie imprese), anche quando gestite in forma aggregata .

L'art. 1 del D.L 95/2012, così come convertito, introduce ulteriori elementi di salvaguardia per le piccole e medie imprese, rafforzando il sistema già impostato dalla Legge n. 180/2011 e sancito nel codice dei contratti pubblici, con il principio della necessaria suddivisione in lotti degli appalti, salve valutazioni esplicite di convenienza economica (art. 51, comma 1).

L'art. 51 del D.lgs 50/2016 ha stabilito espressamente che “ ..al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera g) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei, lavori, servizi e forniture”.

Il principio della “suddivisione in lotti”, previsto dall'art. 51, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al fine di favorire l'accesso alle gare pubbliche delle micro, piccole e medie imprese, non è posto in termini assoluti, ma può essere derogato, seppure con una decisione adeguatamente motivata; lo stesso art. 51, al comma 1, secondo periodo, afferma, infatti, che “le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera d'invito e nella relazione unica di cui agli artt. 99 e 139” .

Resta fermo il fatto che il valore del singolo lotto deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle PMI.

In ogni caso il comma 3 stabilisce che “ le stazioni appaltanti possono, anche ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o per tutti i lotti, limitare il numero dei lotti che possono essere aggiudicati a un solo offerente, a condizione che il numero massimo di lotti per offerente sia indicato nel bando di gara o nell’invito a confermare interesse, a presentare offerte o a negoziare”.

Quindi tale possibilità deve essere limitata il più possibile garantendo la massima trasparenza attraverso la salvaguardia del principio dell’obbligo della pubblicità.

Pertanto appare chiara la volontà del legislatore di incoraggiare le amministrazioni a suddividere in lotti i grandi appalti, su base quantitativa, facendo in modo che l’entità dei singoli appalti corrisponda meglio alle capacità delle PMI e su base qualitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti, per adattare meglio il contenuto dei singoli appalti ai settori specializzati delle PMI o in conformità alle diverse fasi successive del progetto.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d’ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

#### **APPROFONDIMENTO n. 4: Requisiti di qualificazione**

Secondo una consolidata tendenza giurisprudenziale, i requisiti di capacità economica, finanziaria, tecnica, professionale previsti dalle stazioni appaltanti nei bandi, ulteriori e maggiormente restrittivi di quelli previsti *ex lege*, sono legittimi purché logici e ragionevoli in relazione all’oggetto e allo scopo dell’appalto.

I cosiddetti «bandi fotografia», ossia quelli predisposti in base alle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, possono celare un accordo occulto tra amministrazione ed imprenditore che sfocia nell’aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Il Codice non prevede una norma, ad integrazione del generale principio di proporzionalità dell’attività amministrativa che vieti espressamente la predisposizione di «bandi fotografia».

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.

La definizione delle condizioni di gara influisce sul numero e sulla tipologia di fornitori che saranno incoraggiati a partecipare e di conseguenza incide sul buon esito del processo di selezione. A requisiti più

chiari farà riscontro una migliore comprensione degli stessi da parte dei potenziali operatori, oltre che una maggiore sicurezza di questi ultimi nella preparazione e presentazione delle offerte.

Al fine di prevenire tale rischio, si rende necessario:

- definire nel modo più chiaro possibile i requisiti nel bando. Le specifiche devono essere verificate da esperti indipendenti prima di essere adottate in via definitiva, in modo da accertare che siano comprese chiaramente;
- evitare di lasciare ai fornitori un margine di manovra nella definizione delle condizioni principali dopo l'aggiudicazione dell'appalto;
- evitare di bandire gare per appalti le cui specifiche sono ancora in una fase preliminare di definizione: la definizione articolata di quanto richiesto costituisce un presupposto fondamentale per il buon esito di un appalto. Nei rari casi in cui questo non sia possibile, richiedere offerte unitarie in modo da poterle applicare ai quantitativi finali una volta che questi saranno noti;
- ove possibile, fissare le specifiche in termini di requisiti e prestazioni funzionali oppure in modo tale da consentire l'offerta di prodotti sostitutivi. Fonti di offerta alternative o innovative rendono più difficili i comportamenti collusivi.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

#### **APPROFONDIMENTO n. 5: Requisiti di aggiudicazione: Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

L'art. 95 al comma 2, del d.lgs 50/2016, rubricato "Criteri di aggiudicazione dell'appalto" dispone che *" Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96".*

Le stazioni appaltanti, dunque, sono vincolate a scegliere il criterio di aggiudicazione, in relazione a fattori oggettivamente riconducibili alle caratteristiche specifiche del contratto e delle relative prestazioni.

Sicuramente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa diventa quello preferenziale nella scelta del contraente e reso obbligatorio in campi in cui è fondamentale l'utilizzo della manodopera.

I criteri di aggiudicazione non conferiscono più alla stazione appaltante un potere di scelta illimitata dell'offerta bensì così come previsto nel comma 1 dell'art. 95 “...essi garantiscono la possibilità di una concorrenza effettiva e sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte. Le stazioni appaltanti verificano l'accuratezza delle informazioni e delle prove fornite dagli offerenti”

Nello stesso articolo è altresì specificato quando invece può essere utilizzato il criterio del minor prezzo.

A tal riguardo, è d'uopo evidenziare come, nell'ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, il maggior rischio che si possa correre si realizza quando l'impresa abbia raggiunto un accordo corruttivo con il committente in fase di gara.

Questo può infatti applicare un prezzo talmente basso da non consentire a nessun altro di offrire di meno.

Costituirebbe un ulteriore chiaro indice di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi, la rinegoziazione del prezzo del contratto, da parte dell'impresa, attraverso l'iscrizione di varianti e riserve, anche se per queste ultime è stato di recente posto un tetto proporzionale con l'intento di frenarne l'abuso in senso quantitativo, ma non certo di stroncarne la pretestuosità.

Per quanto detto, quelle situazioni di “utilizzo distorto” del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (che per loro natura consentono di gestire le gare con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale) o di accordi corruttivi con il committente in fase di gara, nel caso di aggiudicazione, saranno oggetto di attività di prevenzione, su segnalazione o individuazione d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Atteso che i criteri di aggiudicazione sono considerati connessi all'oggetto dell'appalto ove riguardino lavori, forniture o servizi da fornire nell'ambito di tale appalto sotto qualsiasi aspetto e in qualsiasi fase del loro ciclo di vita, infatti le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà però deve essere indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito. (art. 95, comma 12 del DS.lgs 50/2016)

#### **APPROFONDIMENTO. n. 6:Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

Particolarmente critica risulta la fase dell'aggiudicazione, per la relazione tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la previsione della valutazione dell'anomalia dell'offerta.

Il meccanismo di valutazione dell'anomalia dell'offerta è segnato, di fatto, da una elevata discrezionalità, a cui si accompagna l'incapacità di effettuare una valutazione attendibile, con conseguente proliferazione del contenzioso sulle esclusioni o sulle mancate esclusioni dalla procedura di gara in ragione dell'anomalia dell'offerta formulata.

Il sub-procedimento di giustificazione dell'offerta anomala non è volto a consentire aggiustamenti dell'offerta in itinere, ma mira piuttosto a verificare la serietà di un'offerta consapevole già formulata ed immutabile, con conseguente inammissibilità di quelle giustificazioni che, nel tentativo di far apparire seria un'offerta che invece non è stata adeguatamente meditata, risultano tardivamente finalizzate ad un'allocazione dei costi diversi rispetto a quella originariamente indicata.

Del resto, nel giudizio di congruità dell'offerta, esplicazione paradigmatica di valutazioni tecniche e perciò sindacabile solo in caso di illogicità manifesta o di erroneità fattuale, non si fa questione soltanto della generica capienza dell'offerta, ma anche della sua serietà e tale non può essere considerata quell'offerta in relazione alla quale si registri una trasmigrazione dei costi da una voce all'altra.

Pertanto, dato l'elevato rischio di corruzione nell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche in relazione alla verifica dell'anomalia, l'art. 97 del nuovo Codice degli appalti, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo dell'anomalia, ha previsto che la stazione appaltante proceda al sorteggio in sede di gara del metodo di determinazione dell'anomalia tra le ipotesi previste (per il criterio del prezzo più basso, sono previste n. 5 ipotesi).

#### **APPROFONDIMENTO N. 7:Valutazione delle offerte.**

Nell'ambito della valutazione delle offerte saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti.

Al fine di evitare il predetto rischio di corruzione è assolutamente necessario:

- rispettare i criteri individuati nel disciplinare di gara, cui la commissione deve attenersi per l'attribuzione dei punteggi all'offerta, con particolare riferimento agli elaborati progettuali;
- segnalare ai partecipanti che qualunque superamento degli importi previsti connesso a presunti aumenti dei costi dei mezzi di produzione sarà oggetto di indagine approfondita, posto che l'aumento dei costi durante la fase di esecuzione di un contratto potrebbe essere indice di casi di corruzione attiva e passiva;
- invitare i funzionari partecipanti al processo (ad esempio, nella fase di preparazione e di calcolo delle stime) a mantenere la massima riservatezza.

#### **APPROFONDIMENTO n. 8:Trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e eventuali consulenti.**

La presente misura si sostanzia sulla base delle disposizioni normative di seguito indicate:

- scelta ai sensi dell'art. 77 del nuovo Codice, dei commissari fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC: essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante **pubblico sorteggio** da una lista di candidati costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, di norma entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante. La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti esterni delle commissioni di gara suddivisi per professionalità così come previsto dal d.lgs. n. 50 del 2016 (art.77 comma 3), il quale, ha optato per un sistema di preferenza per i commissari esterni rispetto a quelli interni alla stazione appaltante, al fine di garantire una maggiore attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Attivazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. A tal fine, ciascun Dirigente provvede semestralmente alla pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara, nominati con provvedimento dirigenziale, creando apposita sottosezione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara e Contratti, del sito istituzionale dell'Ente;
- Ciascun Dirigente, prima del conferimento dell'incarico, accerta l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 del richiamato art. 77, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del d.lgs. n. 50/16, attraverso il rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
  - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice);
  - c) di non versare nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del d.Lgs 50/2016 (Conflitto d'interesse) richiamato dall'art. 77 del Codice;
  - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Codice);

e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

f) di non versare nella condizione di cui all'art. 77, comma 5, d.lgs. n. 50/16 e s.m.i.;

g) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77 del Codice.

La sussistenza di cause ostative o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati devono essere tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante all'ANAC ai fini dell'eventuale cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.

**APPROFONDIMENTO n. 9: Rilascio, da parte dei soggetti di cui all'art. 42, d.lgs. n. 50/16, di una dichiarazione sostitutiva con riferimento alla singola procedura di gara**

L'art. 42 del Nuovo Codice degli Appalti ha stabilito che le stazioni appaltanti prevedano **misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione** nonché per **individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse** nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Il comma 2 specifica che " si ha **conflitto di 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**".

A tal fine, si riporta l'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) che all'Art. 7 (Obbligo di astensione), espressamente prevede: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure 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, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

A tal fine, i soggetti di cui all'art. 42, d.lgs. n. 50/16, rilasciano una dichiarazione sostitutiva con riferimento alla singola procedura di gara contenente:

- 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 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.

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, effettuano un costante monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nella procedura di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

Anche in questo caso, per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, quelle particolari situazioni in cui sono evidenti situazioni di conflitto d'interesse al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

#### **APPROFONDIMENTO n. 10: Revoca del bando.**

L'amministrazione può legittimamente determinarsi nel senso di preferire il ritiro degli atti di una gara pubblica ad altre possibili strategie operative.

Tuttavia, tale scelta risulta libera in assenza di una posizione giuridica consolidata degli interessati quale quella determinata, ad esempio, da un provvedimento di aggiudicazione; infatti, fino a quando non sia intervenuta l'aggiudicazione, rientra nella potestà discrezionale dell'Ente pubblico disporre la revoca del bando di gara e degli atti successivi, in presenza di concreti motivi di interesse pubblico tali da rendere inopportuna o anche solo da sconsigliare la prosecuzione della gara. In tal caso alcun indennizzo deve essere corrisposto all'operatore risultato destinatario di una proposta di aggiudicazione.

Invece, in caso di aggiudicazione definitiva, un provvedimento di revoca che elimini tale posizione giuridica stabile può essere disposto dalla Amministrazione solo attraverso gli strumenti dell'ordinamento (legge 241/1990) con una adeguata e congrua motivazione preceduta da un confronto tra le parti. Quindi è necessario l'avvio del procedimento di revoca e la sua comunicazione all'interessato ex articolo 7, legge 241/1990.

In tali casi il rischio di corruzione è quello correlato al tentativo di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Pertanto, con riferimento ai provvedimenti di revoca del bando saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata l'adozione di un provvedimento di revoca del bando, 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.

#### **APPROFONDIMENTO n. 11: Redazione del cronoprogramma**

Tutti i progetti esecutivi di un'opera pubblica, secondo l'art. 33 del D.P.R. 207/2010, devono essere corredati di questo documento che è fondamentale in tutte le fasi dell'appalto.

Il rischio connesso può consistere in una insufficiente precisazione delle tempistiche della fase di esecuzione che consentano all'operatore di eseguire guadagni extra e nella conseguenziale possibilità che l'appaltatore faccia pressioni per rimodulare il cronoprogramma dei lavori.

La segnalazione in ordine a rischi di siffatta natura deve essere tempestivamente trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, avvalendosi del parere di funzionari tecnici competenti, non interessati all'appalto al quale afferisce il cronoprogramma *de quo*, ove ritenga sussistere manifeste ed illogiche difformità rispetto alle previsioni del contratto, in particolare in termini di prestazioni contrattuali e variazioni dei prezzi, invita il responsabile del procedimento a fornire idonea e motivata relazione, in seguito alla quale può, se gli elementi in suo possesso lo consentono, agire per i provvedimenti consequenziali da valutarsi in base al caso specifico.

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio dei suoi poteri, può procedere a tale verifica anche d'ufficio.

#### **APPROFONDIMENTO n. 12: Varianti in corso di esecuzione del contratto**

Un elevato rischio di corruzione sussiste anche con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili.

Inoltre, analizzando il rapporto tra l'adozione delle varianti ed il criterio di aggiudicazione prescelto si desume che i contratti aggiudicati con il criterio del massimo ribasso sono più soggetti a varianti mentre, quando il criterio di selezione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti incidono in minor misura.

Una possibile spiegazione per questa diversa incidenza potrebbe risiedere nel fatto che l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa avviene su più elementi di valutazione oltre al prezzo e questo indurrebbe da un lato le stazioni appaltanti ad una selezione più accurata e dall'altro le imprese a presentare offerte più dettagliate e vincolanti.

Pertanto, al fine di evitare l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, che in distonia con il dettato legislativo di cui all'art. 106, comma 14 del D.lgs n. 50/2016 e s.mi., consentano all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può procedere, mediante controlli a campione o su segnalazione, a richiedere a

ciascun settore le varianti operate nel corso dell'anno per le valutazioni del caso e l'eventuale adozione di provvedimenti conseguenti.

Ciascun Settore- in applicazione dell'art. 106, comma 14, d.lgs 50/2016- è inoltre tenuto a trasmettere e comunicare le varianti in corso d'opera all'ANAC entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante, pena le sanzioni amministrative pecuniarie in caso di ritardo ex art. 213, comma 13 del codice stesso, secondo le modalità indicate dal Presidente della stessa Autorità con comunicato del 23.11.2016.

### **APPROFONDIMENTO n. 13 Collaudo**

Anche la fase finale del collaudo presta il fianco a possibili illegalità. L'evento peggiore che si può realizzare è il collaudo positivo di un'opera che non avrebbe dovuto superare le verifiche. Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.

Anche in questo caso, per quanto detto, saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

1. quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici).

In questo caso l'assunto è che i lavori preordinati a rapidi rifacimenti rappresentano icasticamente l'immagine di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

### **APPROFONDIMENTO n. 14: Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:**

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato mira a deferire ad arbitri (normalmente soggetti privati) la risoluzione di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario.

L'utilizzo di tale rimedio di risoluzione delle controversie, in sostituzione di quello ordinario di ricorso all'Autorità Giurisdizionale, potrebbe essere sintomatico della volontà di porre in essere comportamenti corruttivi.

Il legislatore ha già disciplinato, in maniera rigorosa, i limiti entro i quali può farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale, imponendo l'acquisizione da parte dell'Amministrazione, a pena di nullità, di una preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione al fine di poter indicare nel bando o

nell'avviso con cui si indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno, la clausola compromissoria.

L'aggiudicatario può, inoltre, ricusare la clausola compromissoria, che in tal caso non potrà essere inserita nel contratto, comunicandolo all'Amministrazione entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione.

E' vietato in ogni caso il compromesso.

In ordine a siffatta ipotesi di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, su segnalazione o d'ufficio, provvederà a verificare il rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale rimedio e ad adottare gli opportuni provvedimenti consequenziali in caso di evidente insussistenza degli stessi.

### **APPROFONDIMENTO n. 15: La rotazione**

Il Decreto Legge "Sblocca Cantieri" (DL 32/2019, convertito in legge n. 55/2019), ha affrontato - tra gli altri - la questione della disciplina degli acquisti in ambito sottosoglia comunitaria e, nello specifico, il micro sistema normativo riconducibile all'articolo 36 del codice dei contratti.

Attualmente, e nel periodo transitorio fino all'adozione di una disciplina regolamentare, la disciplina relativa all'ambito degli acquisti nel sotto soglia comunitaria è costituita essenzialmente dalla norma richiamata e dalle linee guida ANAC n. 4 che, come noto, non sono vincolanti, rappresentando dei modelli virtuosi ad uso del RUP che, ove con una valutazione tecnica e non discrezionale, valuti di discostarsene, deve darne una motivazione adeguata.

Il legislatore dello Sblocca Cantieri ha previsto l'abbandono delle linee guida n. 4 per un ritorno ad un modello normativo collaudato (il regolamento attuativo del codice) che, tra gli altri, dovrà contenere una serie di disposizioni in tema di acquisizioni nel sotto soglia e, segnatamente, anche in tema di rotazione.

E' proprio al criterio della rotazione che viene dedicato il presente focus anche al fine di dar conto di quanto evidenziato dalla recente giurisprudenza in modo da fornire un utile supporto pratico/ operativo al RUP.

Il principio di rotazione delle imprese è individuato tradizionalmente nell'esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), in particolare nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato. Tale principio costituisce per gli appalti di lavori, servizi e forniture sotto soglia il necessario contrappeso alla significativa discrezionalità riconosciuta all'Amministrazione nell'individuare gli operatori economici in favore dei quali disporre l'affidamento (nell'ipotesi di affidamento diretto) o ai quali rivolgere l'invito a presentare le proprie offerte (nel caso di procedura negoziata), in considerazione dell'eccezionalità di tali modalità di selezione dei contraenti

rispetto ai generali principi del favor participationis e della concorrenza.

### **Il nuovo Regolamento**

Il nuovo regolamento avrà ad oggetto una serie di “compiti” relativi alla disciplina degli acquisti nel sotto soglia e, automaticamente, l'entrata in vigore del provvedimento avrà l'effetto di determinare il venire meno delle linee guida ANAC n. 4.

Ciò è quanto emerge dall'inciso ultimo del nuovo comma 7 dell'articolo 36 a memoria del quale "Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies, si applica la disposizione transitoria ivi prevista" e quindi la vigenza delle linee guida n. 4.

Come facilmente si può intendere, sostenere che un "modello virtuoso" possa perdere efficacia (considerato che non si tratta di un disposto normativo) non appare corretto. Ciò sta a significare che le linee guida n. 4 potranno essere utilizzate dal RUP anche in vigenza di regolamento attuativo sempre che, evidentemente, non dettino disposizioni contrarie rispetto a quelle del nuovo provvedimento legislativo (il regolamento attuativo).

A mente della disposizione predetta, con il regolamento saranno stabilite:

- a) le modalità relative alle procedure di cui all'articolo 36;
- b) le modalità relative alle indagini di mercato;
- c) le modalità afferenti la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici.
- d) nel predetto regolamento, inoltre, sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti;
- e) dovranno essere indicate anche specifiche modalità di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata. La rotazione riguarderà tanto la fase degli affidamenti, tanto la fase degli stessi inviti.

### **Il principio di rotazione**

In tema, nell'ambito di una lettura comunque rigidissima dell'applicazione del principio della rotazione si devono registrare anche limitate aperture di particolare utilità per il RUP.

Una prima apertura alla "deroga"/applicazione attenuata del criterio dell'alternanza si deve al parere del Consiglio di Stato del 30 aprile 2019 n. 1312 - espresso sul nuovo schema di linee guida n. 4 dell'ANAC.

Nel caso di specie, su specifico quesito posto dall'autorità anticorruzione - emerso in seguito alla modifica apportata dalla legge di bilancio n. 145/2018 con il comma 130 che, ora, ammette la possibilità

di procedere con acquisti fuori MEPA dagli originari mille euro ai 5mila.

In risposta al quesito, il Consiglio di Stato conferma che nell'ambito dei 5mila euro (nuova soglia, come detto, affrancata dall'obbligo di acquisto dal mercato elettronico), il RUP può derogare al principio della rotazione, e quindi anche ribadire l'affidamento diretto al pregresso affidatario, purché la determinazione di affidamento contenga la motivazione su tale scelta.

Si ribadisce, comunque, quella che è la regola/modello generale: la rotazione può essere "superata" ma con una motivazione adeguata. Nel caso dell'acquisto entro i 5mila euro, evidentemente, la possibilità della "forzatura" è determinata dall'importo contenuto.

E' chiaro, comunque, sotto il profilo pratico operativo che il RUP non può derogare al principio della rotazione anche nell'ambito degli importi predetti se ha attuato una dinamica di frazionamento degli affidamenti.

E' facile comprendere che una azione amministrativa corretta può essere quella di un riaffido nell'ambito dell'importo predetto secondo motivazioni oggettive ed adeguate mentre non è accettabile un riaffido sistematico con acquisizioni artatamente parcellizzate.

Il Consiglio di Stato conferma che nell'ambito dei 5mila euro (nuova soglia, come detto, affrancata dall'obbligo di acquisto dal mercato elettronico), il RUP può derogare al principio della rotazione, e quindi anche ribadire l'affidamento diretto al pregresso affidatario, purché la determinazione di affidamento contenga la motivazione su tale scelta.

### **L'affidamento diretto**

La legge sblocca cantieri a legge 55/2019) ha lasciato inalterato, anche quanto a disciplina, la questione dell'affidamento diretto entro i 40mila euro con conferma della rotazione .

L'affidamento entro i 40mila euro risulta sostanzialmente svincolato da ogni passaggio procedimentale preciso. Ciò che si impone al RUP, in certi casi, può essere l'esigenza di una previa indagine di mercato ma non anche il confronto/competizione vero e proprio di preventivi. L'unico vero e proprio momento non superabile - se non a condizioni precise - è proprio quello della rotazione. Il riaffido al pregresso soggetto, già controparte della stazione appaltante, è aspetto eccezionale ed esige o una dimostrata carenza di alternative nel mercato oppure una motivazione particolare circa l'impossibilità di procedere in modo differente (ed in più il RUP dovrà anche dar conto che la prestazione ed il comportamento contrattuale sono stati eseguiti a regola d'arte).

Ulteriore eccezione si sostanzia, secondo le indicazioni espresse nelle linee guida ANAC n. 4, nella possibilità di veicolare l'applicazione del principio di rotazione imponendolo solamente nell'ambito di fasce di importo predefinite (in un regolamento interno della stazione appaltante). La giurisprudenza, in tema, ha avuto modo di chiarire che il principio di rotazione opera soltanto nel caso di omogeneità delle prestazioni (nel senso che queste non devono necessariamente essere uguali/identiche).

In questo senso si è affermato che la rotazione tra affidatari costituisce il principio guida per il RUP già nella fase di consultazione del mercato e l'invito del pregresso affidatario - anche se tale per effetto di una gara pubblica - è eccezionale ed esige una adeguata motivazione. Inoltre, l'applicazione del criterio non esige affatto una assoluta identità di prestazioni nei contratti che si succedono ma, semplicemente, una "continuità" della prestazione principale (Consiglio di Stato, sez. V sentenza n. 1524/ 2019).

Pertanto, nel momento in cui si predispongono le fasce di importo, la rotazione dovrà essere applicata solamente nell'ambito di questi affidamenti e sempre nel caso in cui le prestazioni siano simili (ovvero rientrino nello stesso settore merceologico, stessa tipologia di servizi e/ o di opere pubbliche).

### **L'affidamento previa competizione ad inviti**

La questione del reinvito, evidentemente, è più articolata. Il soggetto già invitato ad una procedura negoziata, di regola, non può essere reinvitato, salvo che si dimostrino/motivi adeguatamente il perché.

Una questione affrontata dalla giurisprudenza attiene alla decisione del RUP di innestare un procedimento ad inviti anche nell'ambito dei 40rnila in cui, come detto, è possibile procedere direttamente (almeno con previa indagine anche informale).

Nel caso in cui il RUP decida di sviluppare una micro competizione anche nell'ambito delle soglie predette è necessario che vengano fissate delle regole chiare a monte del procedimento.

In questo senso, con la sentenza n. 52/2019, il Tar Lazio, Roma, Sez. I, ha puntualizzato che se la stazione appaltante (in realtà il RUP), pur potendo utilizzare l'affidamento diretto decide di avviare un confronto tra appaltatori è tenuta comunque a fissare preventivamente i criteri e regole di valutazione delle offerte a pena di illegittimità degli atti compiuti.

Ancora si è chiarito da parte della stessa ANAC che se il RUP - pur nell'ambito dell'affidamento di commesse entro i 40rnila euro - invece di utilizzare la procedura dell'affidamento diretto procede con la consultazione di proposte tecnico/economiche di più operatori economici, deve obbligatoriamente prefissare i criteri di valutazione che la commissione di gara andrà ad utilizzare per l'assegnazione dell'appalto.

In questo senso, l'autorità anticorruzione nel parere declinato nella deliberazione n. 75/2019.

### **Micro procedimento**

La possibilità di veicolare la rotazione anche nel caso degli inviti, non può che passare per le indicazioni già fornite e, probabilmente, la metodologia più sicura è quella delle fasce di importo, oppure dell'albo fornitori o anche dell'avviso pubblico realmente aperto agli appaltatori (potenzialmente a chiunque). Anche in relazione a quest'ultima annotazione, di recente, la giurisprudenza ha avuto modo di esprimersi con grande rigore chiarendo quando si possa parlare di procedura realmente aperta e, soprattutto, quale debba essere il comportamento corretto del RUP anche nel caso, avvalendosi di procedimenti aperti, intenda "derogare" al principio di rotazione.

In primo luogo si è chiarito (in relazione alle procedure aperte) che anche la circostanza per cui ogni impresa del territorio provinciale sia stata invitata alla procedura di affidamento non esonera il RUP dall'obbligo di rispettare il principio di rotazione. Pertanto l'affidamento al pregresso affidatario è illegittimo. In questo senso, ad esempio, si è espresso il recente parere dell'ANAC n. 500/2019.

Allo stesso modo, la circostanza che il pregresso affidatario si sia "autocandidato" per partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento dello stesso "tipo" di appalto, non svincola la stazione appaltante dall'obbligo di applicare il principio di rotazione. In questo senso, l'approdo definitivo del Consiglio di Stato, sez. V, sentenza del 6 giugno 2019 n. 3831.

### **La procedura formalmente e sostanzialmente aperta**

Risulta ormai consolidato l'orientamento giurisprudenziale che riconosce la possibilità della deroga del principio di rotazione nel caso, come si diceva sopra, di procedure negoziate ad invito assolutamente aperte. Come nel caso dei procedimenti "avviati" nel mercato elettronico che consentono l'adesione alla procedura di acquisto anche ai soggetti non "presenti" nel mercato ma che, prima della scadenza della presentazione della propria manifestazione di interesse ottengono l'adesione al mercato. L'aspetto su cui la giurisprudenza ancora non era intervenuta è quello della motivazione. In sostanza, si è dato per scontato che il procedimento aperto potesse derogare al principio di rotazione "in re ipsa" ovvero a prescindere dalla specificazione dei motivi per cui si è deciso di non fare rotazione.

La recente giurisprudenza, invece, tende ad evidenziare che in ogni caso, ovvero anche nel caso in cui sia stato attivato un procedimento aperto, il RUP deve ossequiare questo "debito" di motivazione comunque chiarendo le ragioni per cui, ad esempio, il pregresso affidatario (o i pregressi soggetti già invitati) siano stati "riammessi" al procedimento.

La rigorosa riflessione giurisprudenziale sulle implicazioni dell'obbligo di rotazione - fondata peraltro sul dato normativo - emerge dal recente pronunciamento del TAR Friuli Venezia Giulia, sez. I, con la sentenza del 16 settembre 2019 n. 376.

La questione, da ultimo, degli inviti è stato oggetto anche di una recente - e definitiva - sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 6160/2019.

La sentenza è importante (soprattutto alla luce delle "nuove" procedure negoziate fondate sulla norma ex articolo 63 del codice dei contratti (lett. e e e-bis del secondo comma dell'articolo 36) perché chiarisce che l'operatore economico, non invitato alla procedura di gara indetta ai sensi ma ne sia venuto a conoscenza e che abbia presentato la propria offerta, deve essere legittimamente escluso dalla stazione appaltante.

Premesso quanto innanzi, nelle more dell'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti, si stabilisce, con riferimento a gare indette sulle medesime categorie merceologiche utilizzando il MEPA, di utilizzare la procedure di sorteggio automatico degli operatori economici iscritti sul MEPA, evidenziando già negli atti di gara che si procederà ad escludere, gli operatori economici già invitati o l'affidatario uscente.

## PARTE VIII

### MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2021-2023

#### **Art. 35. Controlli anticorruzione**

1. In ciascuno degli anni 2022-2024, l'attività di prevenzione della corruzione avverrà, oltre che su segnalazione diretta, anche in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa su determinazioni estratte mediante procedura informatica selettiva casuale.

2. Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, l'attività sarà coordinata con quella prevista dall'adottato regolamento per i controlli interni. A tal fine, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – in quanto coincidente con quella del Segretario Generale – può effettuare i controlli anticorruzione in relazione ai provvedimenti oggetto di estrazione casuale in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ove lo ritenga, provvederà a richiedere ai Settori competenti chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, che consentiranno di porre in essere un'attenta attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa,.

4. Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, sarà redatta una scheda riepilogativa con le conclusioni, da trasmettere al competente Dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità.

5. Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente Piano e/o l'omesso riscontro alle missive ed ai solleciti inviati dall'RPCT, che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

6. Qualora la violazione sia riconducibile ad un Dirigente, il Responsabile della Prevenzione ne darà tempestiva comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

7. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è altresì strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità e supporta l'attività dei controlli anticorruzione.

8. L'implementazione del controllo di gestione assicurerà metodologie atte ad evidenziare anomalie sistematiche, espressione dei fenomeni corruttivi.

STATO DI ATTUAZIONE: durante l'anno 2021 i controlli anticorruzione sono stati effettuati attraverso controlli trasversali sugli atti oggetto di estrazione casuale in base al vigente regolamento dei controlli interni, attraverso la richiesta di chiarimenti e/o di direttive di conformazione ai dirigenti competenti.

OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE: durante il corrente anno 2022 l'obiettivo è quello di portare a termine il processo di unificazione dei sistemi di controllo di regolarità amministrativa ed anticorruzione, realizzando l'integrazione dei detti sistemi di controllo.

### **36. Il Whistleblower: il dipendente che segnala illeciti.**

1. Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati, o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.
2. I soggetti ai quali affidare la competenza a ricevere ed esaminare le siffatte segnalazioni sono individuabili nel Responsabile della Prevenzione e nel Presidente dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Il segnalante ha la facoltà di rimettere ad uno solo di questi organi o ad entrambi la denuncia del presunto illecito. Al Presidente dell'U.P.D., è affidato tra gli altri il compito di notificare senza indugio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora la segnalazione non riguardi direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
3. Le segnalazioni possono essere riservate o anonime. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o il Presidente dell'U.P.D., possano procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato. Invero, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto al paragrafo 40 del presente Piano.
4. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, i soggetti destinatari della segnalazione provvedono ad inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.
5. La denuncia non può costituire oggetto di ostensione ai sensi degli artt. 22 e seg. della legge n. 241 del 1990.

### **37. Tutela del whistleblower**

1. Nell'anno 2021, l'Ente si è dotato di un nuovo sistema di informatico per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis, del d.lgs.165/2001 e s.m.i..
2. Ciascun dipendente può segnalare attraverso la piattaforma online "Segnalazione Condotte illecite – RPCT" - disponibile all'interno della Home page del sito istituzionale della Provincia, all'indirizzo web ivi indicato - eventuali condotte illecite verificatesi nell'ambito della propria attività lavorativa, secondo le modalità e le garanzie di seguito indicate:
  - a) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
  - b) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
  - c) la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
  - d) la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

3. Ciascun dipendente, può, altresì, effettuare segnalazioni anche direttamente all'ANAC, utilizzando il link "Segnalazioni Condotte illecite – ANAC", posto all'interno della Home Page del sito istituzionale della Provincia.

4. Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione provinciale.

5. Ai fini del punto 4, ciascun Dirigente deve prontamente dare comunicazione a collaboratori esterni e/o soggetti affidatari di appalti pubblici di competenza del proprio Settore/servizio, circa l'esistenza delle piattaforme di cui ai punti 2 e 3 del presente paragrafo, quali canali per le segnalazioni di illeciti.

6. Per ogni altro aspetto, si rimanda al contenuto della delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

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

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che denuncia alla Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

3. 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 nella Provincia di Barletta Andria Trani, 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.

4. 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 citato art. 54 bis.

5. 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 della Provincia di Barletta Andria Trani, i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, ovvero i lavoratori che collaborano a qualsiasi titolo con l'Amministrazione provinciale.

5. Il medesimo dipendente, il quale ritiene di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente, che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:

- a) un provvedimento giudiziale d'urgenza, finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il c.d. personale contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **39. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

1. Ai fini dell'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi si intende coinvolgere l'utenza ed ascoltare la cittadinanza mediante le giornate della trasparenza e la casella di posta elettronica s.generale@provincia.bt.it. L'utenza e la cittadinanza possono individuare lo strumento ritenuto opportuno per effettuare, in forma non anonima, comunicazioni finalizzate all'emersione di fenomeni corruttivi.

2. La segnalazione di illeciti deve contenere:

- la descrizione dettagliata della violazione commessa;
- le persone coinvolte;
- eventuali evidenze;
- il nominativo e i contatti del segnalante.

3. Quanto emerso o raccolto dall'attività di partecipazione viene sottoposto ad una preventiva verifica da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per la valutazione della veridicità e rilevanza dei fatti oggetto di segnalazione ed alle conseguenti azioni.

4. I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA: Durante l'anno 2021 non sono pervenute segnalazioni

OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Durante l'anno 2022 si intende implementare la misura con l'acquisizione di un nuovo software per le segnalazioni whistleblower.

## **PARTE IX**

### **SINERGIE E COLLABORAZIONI**

#### **Misure di prevenzione del riciclaggio e contrasto della corruzione**

#### **40. Il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio**

1. Il rispetto della normativa comunitaria e nazionale delle norme in materia di antiriciclaggio, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio in attuazione di quanto previsto al paragrafo 7, del presente Piano.

2. A tal fine, con decreto Presidenziale n. 42 del 12.12.2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è stato nominato quale Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio della Provincia di Barletta Andria Trani (Gestore),

con l'attribuzione delle funzioni di cui al Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. ed al D.M. del Ministero degli Interni del 25 Settembre 2015.

3. Al soggetto Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:

- a) valuta tempestivamente la segnalazione, che deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utile a rilevare la fondatezza e la effettiva rilevanza della stessa;
- b) inoltra all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia la segnalazione dell'operazione ritenuta "a rischio", nel rispetto delle istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette impartite dall'UIF stessa;
- c) assicura che il trattamento dei dati acquisiti nell'adempimento dei predetti obblighi avvenga per i soli scopi e per le attività da esso previsti nel rispetto delle prescrizioni e delle garanzie stabilite dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (RGPD - Regolamento UE 679/2016);
- d) garantisce lo svolgimento di programmi permanenti di formazione.

#### **41. Nomina incaricati**

1. In conformità alla vigente normativa in tema di antiriciclaggio ed al fine di garantire l'interazione tra presidi anticorruzione e presidi antiriciclaggio, i Dirigenti della Provincia Bat sono individuati quali "Incaricati" nell'ambito del sistema antiriciclaggio dell'Ente.

2. Gli incaricati, come individuati al punto 1, vigilano sulle azioni dei loro settori/servizi e segnalano al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto elementi soggettivi quanto oggettivi, evidenziano elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro, in ragione dei criteri di anomalia indicati nel D.M. del 25 settembre 2015 e nelle Linee guida UIF- Banca di Italia, nonché in ogni altro successivo aggiornamento.

#### **42. Struttura di supporto al Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio**

1. Il Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio, si avvale nell'espletamento dei compiti e delle funzioni attribuite ex lege dell'ausilio della struttura di supporto nominata con disposizione prot. n. 38181 del 12.11.2018, cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolge attività istruttoria, verificando che la segnalazione contenga tutti gli elementi e la documentazione utile a rilevare la fondatezza e la effettiva rilevanza della stessa, sulla base di una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati all'interno del richiamato D.M. del 25 settembre 2015 nonché delle Linee Guida UIF – Banca d'Italia del 23 maggio 2018;
- b) assicura che il trattamento dei dati acquisiti nell'adempimento dei predetti obblighi avvenga per i soli scopi e per le attività da esso previsti nel rispetto delle prescrizioni e delle garanzie stabilite dal Codice in materia di

protezione dei dati personali e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (RGPD - Regolamento UE 679/2016);

- c) svolge attività di integrazione dei processi antiriciclaggio con le misure anticorruzione, al fine di inserire nell'ambito del PTPCT 2022 – 2023 una disciplina e misure specifiche antiriciclaggio, nell'ambito di quelle già ivi previste;
- d) presta attività di supporto nell'organizzazione e nello svolgimento di programmi permanenti di formazione.

#### **43 Procedimento di segnalazione**

1. Il dipendente che ravvisa, secondo una valutazione prognostica successiva, l'esistenza di alcune situazioni di anomalia, avendo riguardo anche alle persone e parenti di soggetti politicamente esposti, le segnala entro 3 (tre) giorni lavorativi prontamente ed esclusivamente al Dirigente.

2. Con la segnalazione scritta, che deve seguire i principi della riservatezza, il dipendente indica gli elementi soggettivi ed oggettivi sulla base degli indicatori di anomalia di cui ai precedenti paragrafi, e indica le motivazioni della segnalazione.

3. Ricevuta la segnalazione dal dipendente, il Dirigente effettua una verifica di insieme sulla segnalazione e valutati gli elementi soggettivi ed oggettivi, procede a:

- a. Segnalare al soggetto Gestore, con procedura riservata, l'operazione sospetta, allegando la documentazione a supporto della segnalazione e le motivazioni di fatto che hanno legittimato la segnalazione al fine di consentire al Gestore di valutarne la fondatezza ai fini del successivo inoltro all'UIF. Il termine fissato entro il quale il Dirigente deve inoltrare la segnalazione è di 10 giorni lavorativi.
- b. Archiviare la segnalazione, dando comunque notizia al Gestore Antiriciclaggio ed RPCT dell'avvenuta archiviazione entro 20 (venti) giorni lavorativi.

4. Al dipendente segnalante si applicano le tutele del "whistleblowing" indicate nell'ambito della l.179/2017. A tal fine, il Dirigente e/o il dipendente, può segnalare al Gestore l'operazione sospetta attraverso il sistema informatico di segnalazione "whistleblowing" in uso presso l'Ente.

#### **44. Formazione in tema di antiriciclaggio**

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed il Servizio Personale, nell'ambito delle misure di cui al paragrafo 26 del presente Piano, assicurano la formazione antiriciclaggio a beneficio di tutti i dipendenti che svolgono compiti amministrativi nell'ambito di rapporti intrattenuti con soggetti giuridici esterni, imprenditori o quant'altri abbiano rapporti con la pubblica amministrazione, nell'ambito dei procedimenti a rischio di cui al comma 1, dell'art. 10, del d.lgs. n. 231/2007 e s.m.i., mappati all'interno del paragrafo 23 del presente Piano e di seguito indicati:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) 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.

2.A tal fine, i Dirigenti incaricati vigilano attentamente sulle attività dei loro Settori/Servizi, al fine di garantire il rispetto degli obblighi in tema di anticorruzione ed antiriciclaggio nelle Aree a rischio di cui al punto 1, ed all'uopo individuano i dipendenti maggiormente interessati ed a rischio corruzione/riciclaggio, da destinare ai percorsi di formazione che verranno attivati dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dal presente Piano.

#### **45. Doveri di riservatezza**

1. Ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, nel rispetto del Codice di Comportamento Integrativo approvato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, ed a chiunque ne sia comunque a conoscenza è fatto assoluto divieto di comunicare all'Azienda interessata o a terzi l'avvenuta segnalazione al proprio Dirigente, l'invio di ulteriori informazioni richieste dalla Uif o l'esistenza ovvero la probabilità di indagini o approfondimenti in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

2. Il dovere di riservatezza opera nei confronti di tutti i soggetti tenuti al rispetto della normativa antiriciclaggio.

oooooooooooooooooooooooo

STATO DI ATUAZIONE MISURA ANTIRICICLAGGIO: durante l'anno 2021, pur non essendo pervenute segnalazioni in ordine a presente operazioni sospette, è stata data attuazione a tale misura realizzando giornate formative ad hoc per i dipendenti di categoria "D" dell'Ente.

OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Durante il triennio 2022 – 2024, l'obiettivo è quello di definire un sistema informatico che supporti l'Amministrazione ai fini dell'individuazione delle operazioni sospette in tema di antiriciclaggio.

## **PARTE X**

### **SEZIONE TRASPARENZA**

#### **46. Obiettivi**

1. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione Provinciale, secondo le indicazioni, declinate in obiettivi, fornite dal Consiglio Provinciale - con delibera di Consiglio di Provinciale 49 del 13.10.2021, come specificato al paragrafo 6, del presente Piano.

2. L'attuazione degli obiettivi di cui al punto 1, è stata attuata durante l'anno 2020 attraverso il sistema software in uso che permette di visualizzare la cronologia delle richieste di pubblicazioni e di verificarne la relativa pubblicazione nel portale, mettendo a disposizione, tra l'altro, strumenti per la ricerca e di reporting utili per il monitoraggio da parte del RPCT. Attraverso questo sistema, inoltre, il RPCT può verificare il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter monitorare l'effettiva pubblicazione dei dati all'interno di Amministrazione Trasparente

3. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 63, del 27.12.2012.

#### **47. Finalità e Performance**

1. La presente Sezione, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a:

- a. garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche
- b. 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;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità attraverso l'effettiva visibilità e comprensibilità dell'organizzazione amministrativa dell'Ente.
- d. sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento.

2. Con riferimento alla lett. d) del precedente comma, gli obiettivi indicati nel presente Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

3. A tal fine, le attività svolte dall'Amministrazione Provinciale per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente Piano saranno inserite nel Piano delle Performance integrando lo stesso mediante:

- a) una scheda contenente gli obiettivi affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) una scheda contenente gli obiettivi affidati, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai Dirigenti ed al personale di Comparto dell'Ente, la cui realizzazione sarà oggetto di valutazione nell'ambito dei "Comportamenti Organizzativi".

3. Gli allegati al Piano delle Performance di cui alle lettere a) e b), del precedente punto, saranno revisionati in occasione dell'aggiornamento annuale del presente Piano.

## **PARTE XI**

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

#### **48. Il Referente per la Trasparenza**

1. Nello svolgimento delle attività di monitoraggi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato da un incaricato responsabile (referente per la trasparenza) che cura gli aspetti tecnico – informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale, individuato all'interno del Servizio E – Government.

2. Il referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le deliberazioni A.NA.C.;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Piano e secondo le priorità individuate dal RPCT;
- c) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, informando il RPCT sullo stato di aggiornamento;
- d) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, informando il RPCT in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;
- e) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal RPCT;
- f) controlla e monitora che i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Informazioni sulle singole procedure"* siano pubblicati dai singoli Servizi dell'Ente secondo le specifiche tecniche fornite dall'A.NA.C. con propri atti deliberativi;
- g) cura entro il 31 gennaio di ogni anno, la trasmissione all'A.NA.C., secondo le modalità dalla stessa indicate, della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui al richiamato articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del presente Piano, il RPCT può individuare ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.

4. Il referente per la trasparenza, infine, su richiesta del RPCT, ovvero dell'Organismo Indipendente di Valutazione ovvero della struttura di controllo di gestione, provvede ad effettuare verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di legge nelle materie di competenza di ciascun Servizio dell'Ente.

#### **49. Ufficio per la trasparenza**

1. L'Ufficio per la Trasparenza è costituito presso il Servizio Segreteria Generale che coadiuva unitamente al Referente per la Trasparenza ed ai referenti individuati per ogni singolo Servizio secondo il paragrafo 10 del presente Piano, l'RPCT per gli 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.A.C., ed in particolare, alle seguenti attività:

- a. gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- b. aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Sezione Trasparenza;
- c. monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza individuate nel presente Piano da parte dei Servizi dell'Ente;
- d. 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;
- e. supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per l'attività di attestazione degli obblighi di trasparenza da parte dell'Ente;
- f. supporto alla struttura permanente anticorruzione e alla struttura di auditing di controllo per l'attività di rispettiva competenza;
- g. gestione delle istanze di accesso civico;
- h. collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle misure per la trasparenza.

#### **50. Le attestazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

1. L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'OIV nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC.

L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'OIV può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.A.C. o dai cittadini.

#### **51. Compiti e Responsabilità dei Dirigenti**

1.I Dirigenti, come individuati al paragrafo 15 del presente Piano, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2.I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente sono individuati quali responsabili per:

- a. gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- b. l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c. 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, individuato all'interno di ciascun settore;
- d. 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 e dall'A.N.A.C.;
- e. l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i e dall'A.N.A.C.;
- f. 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.

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., i Dirigenti sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i..
2. I Dirigenti e il personale dipendente autorizzato prima di procedere alla pubblicazione di dati e documenti ( in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) sul sito web istituzionale dell'Ente, verificano:
  - a) che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
  - b) che i dati e/o i documenti da pubblicare siano conformi alla vigente disciplina in tema di tutela dei dati personali nazionale e comunitaria (Reg. UE 2016/679);
  - c) che sia oscurato ogni dato personale secondo le indicazioni fornite dal garante per la Privacy.
3. I Dirigenti, nell'espletamento dell'attività di cui al punto 2, sono supportati e coadiuvati dal referente individuato secondo il paragrafo 10 del presente Piano, all'interno di ogni singolo Servizio.
4. I Dirigenti assicurano la partecipazione del personale alle attività formative in materia di trasparenza e integrità nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti, secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. La violazione di tale previsione integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, del D.P.R. 62/13.

## **52. Risorse dedicate**

1. Le risorse dedicate ai fini dell'attuazione del Programma della trasparenza della Provincia, sono individuate nelle seguenti:

- a. risorse umane: il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Referente per la trasparenza, la struttura di supporto al RPCT, i Dirigenti di settore/servizio, il personale individuato all'interno di ciascun settore come referente per l'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Ufficio per la Trasparenza.
- b. risorse strumentali: sistemi software.

## **PARTE XII**

### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **53. La Pubblicazione dei dati**

1. Gli strumenti descritti nella presente Sezione sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito [www.provincia.bt.it](http://www.provincia.bt.it).

2. 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 o previsti dall'A.NA.C..

3. Decorso i termini di cui al punto 2, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5, del d.lgs. n. 33/13.

4. 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.

5. 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.

6. Per i fini di cui al presente Programma, è presente sul sito istituzionale dell'Ente la sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", articolata secondo lo schema definito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

7. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal richiamato d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i..

8. 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.

#### **54. Interventi organizzativi per la trasparenza**

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.

2. I Dirigenti ed il personale dipendente autorizzato utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

4. Nel processo di Trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, a cura dei diversi Settori, nei propri ambiti di competenza, secondo le linee di coordinamento dettate dall'Ufficio Trasparenza.

5. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo del Servizio E-Government assicurare, tra gli interventi organizzativi, supporto operativo e formazione a favore dei diversi Servizi, per quanto concerne le modalità di pubblicazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

## **55. Standard di comunicazione - Qualità delle informazioni**

1. E' in corso l'aggiornamento del portale istituzionale della Provincia con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad eventuali utenti disabili.

2. I principi cui è ispirata l'attività di realizzazione ed aggiornamento del portale istituzionale sono:

- a) - Identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Provincia;
- b) - Rispondenza del sito web alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici").

3. I Dirigenti garantiscono la qualità dei dati e delle informazioni inserite nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguardano:

- a) l'integrità;
- b) l'aggiornamento;
- c) la completezza;
- d) la tempestività;
- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità.

4. I Dirigenti, inoltre, assicurano:

- a) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- b) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013);

- c) il trattamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7, del d.lgs. n. 33/13, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali;

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

- a. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- b. in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c. in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- d. in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- e. 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, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- f. 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.

7.Ulteriore obiettivo dell'Ente è realizzare il collegamento ipertestuale alle banche dati di cui all'Allegato B del D.lgs n. 33/2013 ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 9-bis del D.lgs n. 33/2013, a cura del Servizio E – Government.

8.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.

## **56. Individuazione ed integrazione dati da pubblicare**

1.Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nelle relative sottosezioni di primo e secondo livello, articolate secondo la tabella 1, in allegato al d.lgs n. 33/13 e s.m.i., recante la "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

2. I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono quelli riportati nell'allegato al presente Piano, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione - secondo la mappa ricognitiva degli stessi di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.16 dell'A.NA.C. aggiorna delibera -con l'indicazione dei Dirigenti/Settori - Servizi competenti.

3.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. Si vuole così consentire l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Provincia.

4.L'Amministrazione garantisce la pubblicazione di dati completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto, al fine di raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche, individuando nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati.

### 57. Dati ulteriori

1. Il Servizio "Segreteria Generale Anticorruzione Trasparenza e Controlli" provvederà ad aggiornare il sito e ad implementare la sottosezione denominata "Accesso Civico", con l'obiettivo di rendere facilmente fruibili ed accessibili all'utenza esterna le informazioni concernenti le modalità di esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato, di cui al paragrafo 64, del presente Piano nonché di garantire l'aggiornamento e l'accessibilità al Registro degli accessi della Provincia.

## PARTE XIII

### PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2022 - 2024

### 58. Misure integrative, tempi e stato di attuazione

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2021 – 2023, con l'adozione e/o implementazione delle misure integrative , di seguito indicate:

| MISURE SPECIFICHE  |  |                     |                     |                               |
|--|--|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| Misura   | Indicatori di misurazione  | Target di risultato | Tempi di attuazione | Settore/Servizio Responsabile |
| 1. "INTEGRAZIONE DEI SISTEMI DI RISK MANAGEMENT PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON I SISTEMI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, | Nomina struttura interna di supporto all'RPCT e di auditing interno al fine di unificare i sistemi di controllo di regolarità amministrativa ed anticorruzione, realizzando l'integrazione dei detti sistemi di controllo. | ON/OFF              | 31.12.2022          | Servizio E -<br>Gouvernement  |

|   |   |        |          |   |
|---|---|--------|----------|---|
| <b>VALUTAZIONE,<br/>CONTROLLO<br/>INTERNO DELLA<br/>PROVINCIA</b>   |   |        |          |   |
| <b>2. DIGITALIZZAZIONE<br/>ED<br/>INFORMATIZZAZIONE<br/>DELL'ENTE QUALE<br/>MISURA DI<br/>CONTROLLO E<br/>TRACCCIABILITA' DEI<br/>PROCESSI DA PARTE<br/>DELL'RPCT</b> | Mappatura dei processi informatici gestiti da ciascun settore/servizi e dei processi da digitalizzare, al fine di attuare una revisione dei processi gestiti digitalizzando gli stessi tramite flussi informatici su speciali piattaforme.  | ON/OFF | 31.12.22 | Tutti i Settori/Servizio E - Government                   |
| <b>3. REGISTRO DEI<br/>RISCHI</b>   | Predisposizione - attraverso l'analisi e ponderazione dei comportamenti a rischio corruzione in rapporto ai processi ed alle attività svolte dai Settori/Servizi - di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. | ON/OFF | 31/12/22 | Servizio Segreteria Generale – Struttura di Supporto RPCT |

|  |   |        |            |   |
|--|---|--------|------------|---|
| <b>4. AGGIORNAMENTO SCHEDE DI MAPPATURA DEI PROCESSI ED EVENTI RISCHIOSI</b> | Inserimento nelle matrici di mappatura dei settori/Servizi della voce “motivazioni” dove i responsabili delle unità organizzative devono inserire le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l’adeguatezza e/o richiedere chiarimenti in sede di controllo.   | ON/OFF | 31-dic-22  | Servizio Segreteria Generale – Struttura di Supporto RPCT |
| <b>5. SEMPLIFICAZIONE DEI RAPPORTI CON I CITTADINI</b>                       | Pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione delle istanze , richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza  | ON/OFF | 31-dic-22  | Tutti i Settori/Servizi                                   |
| <b>6. BLOCCO RPCT</b>  | Implementare il processo informatizzato degli atti amministrativi in uso presso questo Ente con la fase “Blocco RPCT”, da inserire dopo il visto di regolarità tecnica e, dunque, prima della fase della pubblicazione dell’atto o - se lo stesso necessita di visto contabile – della fase di apposizione del visto contabile da parte del Dirigente del Servizio Finanziario. | ON/OFF | 31.12.2022 | Servizio E-Government                                     |

|  |   |           |               |                              |
|--|---|-----------|---------------|------------------------------|
| <b>7. Difensore civico per il digitale</b> | Individuazione e nomina tra i dirigenti di ruolo in servizio, ed in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. | 31-dic-21 | In attuazione | Servizio E -<br>Gouvernement |
|--|---|-----------|---------------|------------------------------|

### **59. Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità**

1. Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli o attraverso controllo discrezionale sui singoli atti da parte del RPCT/Segretario Generale.

2. Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la Direzione del Segretario Generale, ad opera della struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

3. Ai fini del presente paragrafo, nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e di controlli anticorruzione di cui al paragrafo del presente Piano, la struttura all'uopo preposta verifica mediante controllo diretto sul sito web istituzionale l'effettiva pubblicazione dei dati e delle informazioni oggetto di attestazione in ordine alla avvenuta pubblicazione da parte del dirigente competente.

### **60. Le principali novità**

1. Il presente Programma potenzia, i meccanismi di monitoraggio, vigilanza e controllo sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti responsabili ed, in conformità alle recenti novità legislative, introduce misure integrative per la trasparenza.

2. Il sito istituzionale dell'Ente sarà, in ogni caso, oggetto di ulteriore revisione ed aggiornamento a conclusione del processo di definizione della nuova macrostruttura della Provincia, teso all'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse alla riorganizzazione dell'Ente.

## **PARTE XIV**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO**

#### **61. Accesso civico e accesso generalizzato**

1. Gli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni posti dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione, comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (cd. accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.).

2. Nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 - bis, d.lgs. n. 33/13, chiunque ha il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla Provincia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (cd. accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.).

3. La richiesta di accesso civico e di accesso generalizzato di cui ai commi precedenti non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, e va presentata secondo le modalità di cui all'art. 5, co. 3 e segg. del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., nonché secondo quanto disciplinato da apposito regolamento interno in materia di accesso.

4. Quanto alla limitazione oggettiva delle richieste di accesso di cui ai commi 1 e 2, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 5 bis, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., alle indicazioni fornite dall'A.n.a.c. con propri provvedimenti.

5. Restano ferme le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **62. Responsabili per l'accesso civico**

1. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5, commi 1, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., nonché di accesso generalizzato di cui al comma 2, dell'art. 5, cit, vanno presentate al Dirigente del Settore competente.

2. Nel caso in cui le istanze di cui al punto 1 siano presentate al RPCT, lo stesso, le assegna ai singoli Settori/Servizi che detengono i dati e le informazioni per l'istruttoria e le risposte ai richiedenti.

3. Le richieste di cui ai punti 1 e 2, devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

4. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini da parte dei dirigenti responsabili dell'Ente, l'interessato può presentare una richiesta di riesame della propria istanza di accesso civico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, del D.Lgs.33/13.

5. Nell'ipotesi di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nel caso in cui le stesse riguardano profili attinenti alla protezione dei dati personali, decide sull'istanza l' RPCT, previo parere al Garante per la protezione dei dati personali (art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013). In questi casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

6. Ai fini di quanto previsto nel presente paragrafo, l'Amministrazione rende noto nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri Contenuti/Accesso Civico", del sito web istituzionale gli indirizzi, anche di posta elettronica ordinaria e certificata del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Servizio "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" e dei diversi settori e servizi dell'Ente, cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere le istanze di accesso nonché la modulistica scaricabile per effettuare la richiesta.

## **63. Registro degli accessi**

1. E' istituito e conservato presso il Servizio Segreteria Generale, il "registro degli accessi" il quale contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate nei confronti di tutti i Settori e Servizi dell'ente, con l'indicazione dell'oggetto, della data e del relativo esito con la data di decisione.
2. Per "richieste di accesso" di cui al punto 1, si intendono quelle presentate per tutte le tipologie di accesso previste dalla legge quali l'accesso civico, l'accesso generalizzato e l'accesso ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90.
3. Il registro degli accessi è aggiornato semestralmente e pubblicato, a cura del Servizio Segreteria Generale nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri Contenuti/Accesso Civico", del sito web istituzionale dell'Ente.
4. Ciascun Settore o Servizio trasmette tempestivamente al Servizio Segreteria Generale la richiesta di accesso nonché i dati e le informazioni di cui al comma 1, al fine dell'aggiornamento e della pubblicazione del registro degli accessi.
5. Il Servizio Segreteria Generale intende aggiornare il registro degli accessi, specificando le diverse tipologie di accesso (accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990).

#### **64. Controlli e responsabilità**

1. Il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza può chiedere ai Settori ed ai Servizi informazioni sull'esito delle istanze di cui al punto 1, del paragrafo 62 del presente Piano, e effettua il monitoraggio di cui al paragrafo 49 del presente Piano sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. da parte dei Dirigenti anche avvalendosi dei dati e delle informazioni contenuti nel registro degli accessi.
2. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attiva la procedura di cui al paragrafo 70, del presente Piano.
3. I Dirigenti di ciascun settore e/o servizio e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., dalle indicazioni dell'A.n.a.c., nonché da quanto disciplinato con apposito regolamento interno in materia di accesso.
4. Nei casi di rifiuto, differimento o limitazione del diritto di accesso civico e generalizzato al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i. si rinvia a quanto stabilito al paragrafo 62, del presente Piano.

#### **65. Esito degli accessi civici per l'anno 2021**

A seguito dell'attività di monitoraggio svolta, nel corso dell'anno 2021, sono pervenute n. 3 richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

I dati e l'esito di tale richiesta sono visionabili nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri Contenuti/Accesso Civico", del sito web istituzionale dell'Ente, ove è consultabile il Registro degli accessi della Provincia.

### **SEZIONE III**

**PARTE XV**  
**PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE**

**66. Il Processo di prevenzione e contrasto della corruzione: Monitoraggio e riesame delle singole misure.**

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- a) analisi del contesto, sia interno che esterno all'ente di riferimento;
- b) valutazione del rischio di corruzione;
- c) trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la programmazione delle misure di contenimento e contrasto;
- d) fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

2. La fase del monitoraggio e del riesame del sistema anticorruzione definito nel presente piano è svolta durante l'esercizio dal RPCT.

3. L'attività di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Settori e delle singole unità organizzative in cui si articola l'amministrazione provinciale.

4. L'RPCT svolge in autonomia il monitoraggio di cui al presente paragrafo, supportato dalla struttura permanente di supporto di cui al paragrafo 10, incardinata presso il Servizio Segreteria Generale, Unità Operativa Anticorruzione e Trasparenza.

5. A tal fine, i dirigenti e responsabili nonché il personale dipendente sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile

**67. Processi e attività di monitoraggio**

1. L'attività di monitoraggio riguarda ogni attività e processo analizzati nel PTPCT. Pertanto, sono soggette a monitoraggio periodico tutte le misure programmate all'interno del presente Piano, sia a "carattere generale" e sia a "carattere speciale".

2. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

**68. Periodicità delle verifiche**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza organizza e dirige il monitoraggio del presente Piano.

2. L'RPCT con il supporto della struttura di cui al paragrafo 10 del presente Piano, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale, a partire dalla data di adozione dello stesso Piano.

3. Ad esito dell'attività di monitoraggio l'RPCT redige un verbale, depositato agli atti del Servizio e numerato cronologicamente.

4.L'RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

## **69. Modalità di svolgimento della verifica in materia di trasparenza**

1.I Dirigenti dei singoli Settori dovranno, entro il 15 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al RPCT e all'OIV le griglie di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/13 e s.m.i., relative all'anno precedente.

2.L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

3.Per ogni informazione pubblicata verrà, altresì, verificata, a cura dei referenti individuati per ciascun Settore/Servizio:

- a. la qualità;
- b. l'integrità;
- c. la completezza;
- d. la tempestività;
- e. la semplicità di consultazione;
- f. la comprensibilità;
- g. l'omogeneità;
- h. la facile accessibilità;
- i. la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- j. la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4.Nell'ipotesi in cui l'RPCT nell'ambito dell'attività di monitoraggio riscontri l'omessa pubblicazione o la pubblicazione parziale di dati ed informazioni ovvero riscontri la non conformità dei dati pubblicati agli standard definiti di pubblicazione, attiva la procedura di cui al paragrafo 70 , del presente Piano.

## **70. MISURA TRASPARENZA: Attività di controllo e monitoraggio del RPCT**

1.Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controlla, monitora e verifica, con il supporto della struttura tecnica permanente di cui al paragrafo 11 del presente Piano, l'adempimento, da parte dei dirigenti dei singoli servizi, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

2.Il RPCT verifica, altresì, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché la qualità delle informazioni secondo gli standard normativamente previsti, di cui al precedente paragrafo.

3. A tal fine, l'RPCT può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione da parte del Servizio competente e non presenti sul sito, oppure non risultanti completi ed aggiornati secondo la normativa vigente.
4. Accertata l'inadempienza di cui al punto 3, il RPCT dispone che il Dirigente del Servizio competente proceda entro un termine di 30 (trenta) giorni alla pubblicazione e/o all'aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui alla normativa vigente ovvero alla rimozione di dati ed informazioni contrastanti con il presente Piano e con le regole sulla trasparenza.
5. Nel caso in cui il Dirigente competente non ottemperi entro il termine di cui al comma 4, il RPCT segnala tale inadempienza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del Dirigente tenuto alla trasmissione e/o pubblicazione delle informazioni, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
6. Il Dirigente del Servizio competente non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
7. Il RPCT provvede all'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, da parte dei diversi Settori/Servizi dell'Ente, e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dai paragrafi 62 e segg. del presente Piano.
8. Ai fini dell'attività di monitoraggio di cui al presente articolo, l'RPCT si avvale, altresì, dei sistemi software ad hoc secondo quanto previsto nel presente Piano.

## **71. Modalità di svolgimento della verifica in materia di anticorruzione**

1. L'RPCT, svolge attività di monitoraggio e vigilanza circa l'osservanza delle misure anticorruzione attraverso il contenuto delle informazioni trasmesse da ciascun Settore, in occasione dei report di cui al paragrafo 15, punto 5, del presente Piano.
2. A tal fine, i dati raccolti in occasione dei suddetti report saranno elaborati a cura del Servizio Segreteria generale Anticorruzione Trasparenza e controlli, "incrociando" i dati con gli esiti dell'attività di auditing interno.
3. Ai fini del presente monitoraggio, l'RPCT si avvale, altresì, di note e di riscontri diretti da parte dei Dirigenti in ordine al rispetto delle singole misure individuate all'interno del presente Piano.
4. A tal fine, l'RPCT può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di dati ed informazioni
5. Nel caso in cui l'RPCT accerti inadempienze di cui alle misure anticorruzione, dispone che il Dirigente del Servizio competente proceda entro un termine di 30 (trenta), provveda ad uniformarsi alle indicazioni ricevute
6. Nel caso in cui il Dirigente competente non ottemperi entro il termine di cui al comma 4, il RPCT segnala tale inadempienza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del Dirigente, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
7. Il Dirigente del Servizio competente non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

## **72. Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e nuove misure**

1. La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Piano è effettuata dal RPCT, nell'ottica di:

- a) 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-anticorruzione/iniziative da adottare;
- b) monitorare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte dei diversi Servizi dell'Ente;
- c) verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano.
- r) A tal fine, l'RPCT, convoca periodicamente tavoli di monitoraggio

## **73. Meccanismo di controllo e monitoraggio**

1. L'RPCT con il supporto della struttura interna, svolge il controllo dell'effettiva attuazione del presente Piano, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il controllo verrà attuato:

- a. in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Provinciale approvato con Deliberazione di Consiglio n. 63 del 27.12.12;
- b. in combinazione con le azioni di monitoraggio in materia di anticorruzione previste dal presente Piano, ed in particolare, con la trasmissione da parte di ciascun settore dei report di cui all'art. 16, co. 4, del presente Piano;
- c. in combinazione con l'elaborazione del report di cui al paragrafo 71 del presente Piano, da trasmettere al RPCT, in ordine allo stato di attuazione delle misure in materia di trasparenza, oltre ad un compiuto monitoraggio sull'adempimento da parte dei singoli Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d. con il supporto tecnico/informatico del Servizio E- Government per la verifica della data di pubblicazione e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché attraverso l'ausilio dei software applicativi di cui al paragrafo 71;
- e. attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico e generalizzato di cui al paragrafo 64 del presente Piano.

## **74. Profili di responsabilità**

1. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Piano costituiscono:

- a. elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b. eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;

- c. oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e del RPCT;
  - d. elemento di valutazione della responsabilità disciplinare secondo le previsioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo allegato al presente Piano.
2. Le ipotesi sanzionate di inadempimento sono quelle relative agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza sono quelle di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/13 e s.m.i..