

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -
2023-2025**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se lo scopo dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, **sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2**, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili**, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;**
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 **e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.**

Rilevato, in particolare, che:

- la procedura seguita è quella del "doppio passaggio" - indicata nel PNA 2017 (delibera n.1208 del 22 novembre 2017) e riconfermata nei PNA successivi;

Negli enti locali, nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta

competente all'adozione finale". In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "piu' occasioni di esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019). Secondo l'ANAC (PNA 2019, pag. 24, nota n. 12), a mero titolo esemplificativo, puo' ritenersi una buona pratica la scelta di coinvolgere il Consiglio nella definizione degli obiettivi strategici per la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta.

Per la redazione della sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2023-2025 "Rischi corruttivi e trasparenza" e' stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni (acquisizione delle proposte da parte dei Responsabili dei Servizi Titolari di Posizione Organizzativa, quali stakeholders interni) ed esterni all'amministrazione. Innanzitutto, **in data 14 dicembre 2022** e' stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune un "**AVVISO PUBBLICO PRELIMINARE**" inerente alla " *Procedura aperta alla partecipazione al procedimento di elaborazione e stesura della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2023-2025*". Tale avviso, al quale erano allegati il PTPCT 2022/2024 e i relativi allegati, e' stato pubblicato fino al 28 dicembre 2022, al fine di acquisire, entro tale data, eventuali proposte e osservazioni in merito alla elaborazione e stesura della nuova **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2023-2025. Entro il suddetto termine, non e' pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

Con deliberazione di C.C. n. 66 del 27.04.2023, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025, Sezione Strategica, pagg. 344-353, sono stati approvati gli "**OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**" riferiti al medesimo triennio 2023-2025.

In data **4.06.2023** e' stato pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente un ulteriore avviso rivolto alle Organizzazioni sindacali rappresentative, alle associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, a tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attivita' e dei servizi prestati dallo stesso, al fine di acquisire le proprie proposte ed osservazioni/suggerimenti in merito allo schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2023-2025 allegato al suddetto avviso, predisposto dal Segretario Generale-RPCT, fissando **al giorno 15.06.2023**, il termine per l'invio del modulo predisposto per la elaborazione delle proposte/osservazioni/suggerimenti. Inoltre, il Segretario Generale-RPCT, con nota prot. n. 23050 del 4.06.2023, ha contestualmente inviato il suddetto schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2023-2025 ai Responsabili dei Servizi comunali Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e ai Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Durante questa seconda fase di coinvolgimento degli attori esterni/interni, **non** sono pervenuti contributi per la promozione di ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Rilevato che la procedura, sopra descritta, di approvazione del Piano e' funzionale a rafforzare, dandone conto nel P.I.A.O. sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalita' di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio;

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

-obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Per definire propri obiettivi strategici, l'Ente intende partire dagli obiettivi già definiti a livello nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR**
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)**
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)**
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni**
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno**
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione**
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione**
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente**

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES (Sezione Strategica), e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- **il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);**

- **il Piano Triennale della performance** (assorbito dalla **sottosezione 2.1 del PIAO** e la **Relazione annuale sulla performance** (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la **sottosezione 2.1 Performance**, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/**Sottosezione 2.1** della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV/N.V. ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, **l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della **sottosezione 2.1 Performance**, sotto il profilo della:**

a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);

b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale e del Segretario Generale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione</p>	<p>nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei Funzionari Responsabili dei Servizi – (Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione)</p>	<p>100% risorse umane assegnate</p>
<p>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>

<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI – (MG): aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; aggiornare, qualora si renda necessario, il Disciplinare in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; aggiornare, qualora necessario, la disciplina inerenti ai procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi.</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – (MS): limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.</p>	<p>misure specifiche individuate</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo; - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; - regolamentazione; - semplificazione; - sensibilizzazione e partecipazione; - segnalazione e protezione; - regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies). 	<p>100%</p>
<p>MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.</p>	<p>Piano monitoraggio e piattaforma</p>	<p>100%</p>

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili dei Servizi per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI: garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 4 (uno per trimestre)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%

Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunita'	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio della sezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicita' (definita secondo il principio di gradualita')
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- <u>obiettivi di performance</u> per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - <u>obiettivi di performance</u> per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la **Relazione annuale del RPCT Anno 2022**, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo **ALLEGATO**, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) e' parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) e' sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) e' "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) e' trasparente e inclusiva; j) e' dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla **norma UNI ISO 37001:2016**. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifici requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonesto, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione

del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

L'impianto normativo a presidio della prevenzione della corruzione individua nel RPCT la figura principale per l'implementazione e lo sviluppo del coordinamento delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione del rischio, e, principalmente, per quanto concerne le fasi della predisposizione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O. e del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione in esso previste e programmate.

Tuttavia, come previsto dalla stessa disciplina normativa, accanto al RPCT sussistono altre figure/soggetti, che sono titolari di specifiche responsabilità nello svolgimento del processo di gestione del rischio.

La piena efficacia dell'intero sistema di prevenzione del rischio corruttivo dipende concretamente dall'effettivo grado di collaborazione fornita da tutti gli altri soggetti istituzionali presenti all'interno dell'Ente.

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con decreto del Sindaco.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Segretario Generale Dott. Bonasia Salvatore
Atto di nomina RPCT	Decreto del Sindaco n. 2 del 31-01-2017

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuita' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuita', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Il Sindaco, con decreto n. 30 del 13.12.2018, ha attribuito al Segretario Generale, Dr. Salvatore Bonasia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, giusta Decreto sindacale n. 2 del 31 gennaio 2017, le Funzioni di **Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 "*Procedura Interna e Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*" del Piano Triennale per la Prevenzione ed il Contrasto del Riciclaggio 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 12 dicembre 2018.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto del RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto, costituita dai Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) e dai Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati presso ciascun Servizio dell'Ente ed e' supportato dall'organo di controllo interno (Nucleo di Valutazione), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettivita'. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), dei Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, degli altri dipendenti, dei consulenti e collaboratori e di tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Vigilanza per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, per il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneita' delle misure di trattamento del rischio, dei Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), dei Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni che operano nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Sig. Cafagno Angelantonio
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Bonasia Salvatore (Segretario Generale – RPCT))
RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante <u>Comune di Bitonto</u>)	Ing. Paolo Dellorusso (Responsabile del Servizio Lavori Pubblici) . Decreto del Sindaco n. 20 del 23.05.2022
RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante della <u>Centrale di Committenza costituita tra il Comune di Bitonto e il Comune di Ruvo di Puglia</u> , giusta Convenzione REP. 3108/2023 del 4.05.2023)	Ing. Paolo Dellorusso (Responsabile del Servizio Lavori Pubblici del Comune di Bitonto). Decreto del Sindaco del Comune di Bitonto n. 13 del 29.05.2023

Responsabile del Servizio Informatico – Responsabile della Transizione Digitale	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella (E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure di prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale)
Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale	Dott.ssa Simone Maria Tiziana
Ufficio procedimenti disciplinari - <u>presidente</u>	Dott.ssa Simone Maria Tiziana
Ufficio procedimenti disciplinari - <u>componente</u>	Dott.ssa Tiziana Conte (Responsabile del Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione)
Ufficio procedimenti disciplinari - <u>componente</u>	Avv. Franco Mercutello (Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso)

Struttura di stabile supporto al RPCT:

➤ Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei **Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)** con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei **Funzionari Responsabili dei Servizi/E.Q.**, in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	dr.ssa De Ruvo Maria Angela	01- SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE 01 - SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE Ufficio di supporto per Contratti e appalti
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	dr.ssa De Ruvo Maria Angela	01- SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE 01 - SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE Ufficio Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	dr.ssa De Ruvo Maria Angela	01- SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE 01 - SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE Ufficio di supporto Segreteria Generale, Sindaco, Presidenza del Consiglio, Giunta e Consiglio Comunale
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	dr.ssa De Ruvo Maria Angela	01- SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE 01 - SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE Gestione Segreteria Particolare/Ufficio di Staff

Funzionario titolare di incarico di E.Q.	dr.ssa De Ruvo Maria Angela	01- SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE 01 - SERVIZIO per l'ORGANIZZAZIONE Ufficio di supporto Collegio dei Revisori
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Dott.ssa Palmieri Nadia	05 - SERVIZIO RAGIONERIA 05 - SERVIZIO RAGIONERIA Bilancio e contabilita'
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Dott.ssa Palmieri Nadia	05 - SERVIZIO RAGIONERIA 05 - SERVIZIO RAGIONERIA Programmazione e Controllo di Gestione - Supporto all'Organo Monocratico Controllo di Gestione
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Dott.ssa Palmieri Nadia	05 - SERVIZIO RAGIONERIA 05 - SERVIZIO RAGIONERIA Gestione economica del personale e dei pensionamenti
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Dott.ssa Palmieri Nadia	05 - SERVIZIO RAGIONERIA 05 - SERVIZIO RAGIONERIA Economato
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Edilizia Privata
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Pianificazione mobilita' urbana
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Piani e programmi urbanistici
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Centro storico
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)

Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Abusivismo edilizio
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Edilizia convenzionata e sovvenzionata
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Gestione Piani Insediamenti Produttivi (PIP)
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Recuperi maggiori somme esborsate per procedure espropriative finalizzate all'acquisizione di aree ricomprese nella Zona PIP
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Gestione catasto
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO PAES (Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile)
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Sportello Unico per le attivita' produttive (SUAP) e Marketing per lo sviluppo economico
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Commercio, industria, artigianato
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Agricoltura, UMA
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Bitonto Smart City

Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Di Lella Giampiero	13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Attivita' estrattive
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' annonaria, fiere e mercati
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Viabilita', pronto intervento
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' giudiziaria
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Gestione del Piano di mobilita'
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' amministrative/accertamento di illeciti e sanzioni
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Controllo ambientale e Protezione civile
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Controllo Commerciale e tutela dei consumatori
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Randagismo

Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Manutenzione automezzi comunali
Funzionario titolare di incarico di E.Q	dr.ssa Dimundo Silvana	15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Osservatorio per la legalita' e le politiche di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni mafiose di ogni genere
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Responsabili P.O.	TUTTI I SERVIZI - ATTIVITA' TRASVERSALE ATTIVITA' TRASVERSALE Attivita' trasversale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Attivita' di studio, propositive e regolamentari connesse alle norme di riforma del Pubblico Impiego in materia di Personale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica del personale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica dei pensionamenti
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Comitato Unico di Garanzia (CUG)
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Assunzioni del personale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Ufficio Procedimenti disciplinari
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Simone Maria Tiziana	02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione

Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO Servizio Civile
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO Informatica - CED
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO I.T.C. - Tecnologie e comunicazione informatica
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO Telefonia
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Scattone Maria Gabriella	03 - SERVIZIO INFORMATICO 03 - SERVIZIO INFORMATICO Amministrazione digitale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Deastis Sofia	06 - SERVIZIO TRIBUTI - FISCALITA' LOCALE - AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI Riscossione e recupero evasione fiscale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Deastis Sofia	06 - SERVIZIO TRIBUTI - FISCALITA' LOCALE - AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI Imposte e tasse
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Deastis Sofia	06 - SERVIZIO TRIBUTI - FISCALITA' LOCALE - AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI Ambiente e Gestione Integrata dei Rifiuti
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Conte Tiziana	11 - SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE Patrimonio, demanio, gestione fitti attivi e passivi

Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Conte Tiziana	11 - SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE Pubblica Istruzione, Gestione POFT (Piano dell'Offerta Formativa Territoriale)
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Conte Tiziana	11 - SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE Assistenza scolastica
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Conte Tiziana	11 - SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA ISTRUZIONE Refezione scolastica
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Milillo Angelica	07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Anagrafe, Stato civile, Leva Centro Urbano e Frazioni Mariotto e Palombaio
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Milillo Angelica	07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Elettorale e Toponomastica
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Milillo Angelica	07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Cimiteri Centro Urbano e Frazioni
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Milillo Angelica	07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO - Statistica
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Milillo Angelica	07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Ufficio Comunicazione e Informazione
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Progetti per la valorizzazione dei giovani
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Assistenza Sociale Giovanile/Progetti per il diritto alla felicità dell'infanzia e adolescenza

Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Assistenza per Minori, Affidamento/Adozioni, Anziani, Disagio, Famiglia, Diversabilità
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Attività sportive e gestione impianti sportivi
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Autorizzazioni all'esercizio di servizi e strutture
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Politiche sociali di sostegno all'abitazione
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - EX SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) - EX SIPROIMI - SAI
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Capaldi Grazia	08 - SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI E LO SPORT - Prestazioni psicologiche
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Caponio Maria	10 - SERVIZIO per le POLITICHE della CULTURA E DEL TURISMO, dei BENI CULTURALI COMUNALI e della PARTECIPAZIONE ATTIVA - Biblioteca, Teatro, Musei, Civica Galleria, manifestazioni culturali
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Caponio Maria	10 - SERVIZIO per le POLITICHE della CULTURA E DEL TURISMO, dei BENI CULTURALI COMUNALI e della PARTECIPAZIONE ATTIVA - Turismo e marketing per la valorizzazione e promozione del patrimonio storico-artistico e dei prodotti tipici del Territorio
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Dott.ssa Caponio Maria	10 - SERVIZIO per le POLITICHE della CULTURA E DEL TURISMO, dei BENI CULTURALI COMUNALI e della PARTECIPAZIONE ATTIVA - Organismi di partecipazione (Consulte, Comitati di quartiere), Cittadinanza attiva

Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Opere Pubbliche Strategiche
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Manutenzione del Patrimonio Edilizio Comunale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Servizi Amministrativi e Contabili
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Manutenzione del Patrimonio Viario Comunale e Servizio Idrico Integrato
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Manutenzione del Patrimonio Verde Comunale
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Cimiteri - Manutenzione e Nuove Opere
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Impianti Tecnologici, Pubblica Illuminazione ed Efficiamento Energetico
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Paesaggio
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Espropri e Contenzioso Tecnico
Funzionario titolare di incarico di E.Q	Ing. Dellorusso Paolo	12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI - Sicurezza sul Lavoro
Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	16 - SEGRETARIO GENERALE - Controlli interni

Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	16 - SEGRETARIO GENERALE - Trasparenza
Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	16 - SEGRETARIO GENERALE - Anticorruzione
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	avv. Mercurtello Franco	04 - SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO - Servizio legale e contenzioso
Funzionario titolare di incarico di E.Q.	Dott. Foti Andrea	09 - UFFICIO DI PIANO - Ufficio di Piano
Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	0 - Amministratori Sindaco
Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	0 - Amministratori Consiglio comunale
Segretario Generale	Dott. Bonasia Salvatore	0 - Amministratori Giunta Comunale

➤ Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (individuati dai Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di E.Q. in ciascun Servizio nell'ambito del personale appartenente alle Aree degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie C e D) di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, con il ruolo di sensibilizzazione in ordine al rischio, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta. Di seguito viene riportato l'elenco aggiornato dei "**Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**", distinti per Servizio di appartenenza:

Servizio Legale e Contenzioso = Dr. ssa Albergo Anna

= Avv. Paolo Monteleone

"Servizio per l'Organizzazione

= Dr.ssa Maria Allegretti

"Servizio per la Gestione del Personale" = Dr. ssa Giorgio Angela

. = Dr.ssa Sabrina Perrone

"Servizio Informatico" (coincide con il responsabile Titolare di P.O.)

"Servizio Ragioneria" = Dr.ssa Serripieri Anna Maria e Dott.ssa Fallacara Angela

"Servizio Tributi-Fiscalita' Locale-Ambiente – Gestione integrata dei rifiuti" = Dr. Eustachio Cazzorla

"Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione" = Dott.ssa Loredana Tatulli

"Servizio Demografico" = Dr. Matera Francesco

"Servizio per le politiche Sociali, le Politiche Giovanili e lo Sport"

= Dr. ssa Santoruvo Annamaria

= Dr. Leoci Giampaolo

"Servizio per le Politiche della Cultura e del Turismo, dei Beni Culturali Comunali e della Partecipazione Attiva" = (coincide con il Responsabile del Servizio Dr.ssa Caponio Maria)

"Servizio per i Lavori Pubblici"

= = Dr. ssa Larovere Maria Gaetana

"Servizio per il Territorio"

= Dr. ssa Pazienza Anna

= Dr. ssa Lofoco Simona

"Servizio di Polizia Locale"

= Commissario Capo. Dott. Michele Perrulli

Soggetti esterni

In una linea di continuita', il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder e' contenuta nell'**ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti, societa' controllate e/o partecipate

L'elenco degli **enti, societa' controllate e/o partecipate** e' di seguito riportato.

- **Azienda Servizi Vari S.p.A. in liquidazione** (www.asvspa.com)
- **Servizi Ambientali per il Nord Barese S.p.A.** (www.sanbspa.it)
- **Consorzio per lo Sviluppo dell'Area Conca Barese S.c.a.r.l.** (www.concabarese.it)
- **Gruppo di Azione Locale "Fior D'Olive" S.c.a.r.l.**
- **Gruppo di Azione Locale "Nuovo Fior d'Olive" S.c.a.r.l.** (www.galnuovofiordolivi.it)

- **Autorita' Idrica Pugliese - Ente pubblico non economico (www.autoritaidrica.puglia.it)**
- **Consorzio Teatro Pubblico Pugliese - Consorzio- Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 (Art. 1 dello Statuto) (www.teatropubblicopugliese.it)**
- **Consorzio per l'area dello Sviluppo Industriale di Bari – Ente Pubblico Economico (www.conorzioasibari.it)**
- **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) "Maria Cristina di Savoia" Ente pubblico non economico**

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

Con Deliberazione di Giunta Comunale n 72 del 06.03.2015, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con delibera consiliare n. 7 del 28.01.2013 (successivamente sostituito con il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 2.02.2018) e dell'art. 9 del Regolamento Generale dell'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, e' stata istituita l'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate. La composizione della suddetta Unita' di Progetto e' stata rimodulata con successive deliberazioni di G.C. n. 15 del 27.01.2022 e n. 289 del 23.11.2022.

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono:

ORGANI INTERNI

il **Nucleo di Valutazione** in composizione monocratica= Dott.ssa Maria NICASSIO, nominata con decreto Sindacale n. 4 del 20 marzo 2019, rinnovato con decreto del Sindaco pro-tempore n.10 del 3/05/2022;

il **Collegio dei Revisori**= nominato per il triennio 2022-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 14.11.2022 e cosi' composto:

Rag. Matteo Colella – Presidente;

Dott. Vincenzo Colucci – Componente;

Dott. Rosario Giorgio Costa – Componente.

Il RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale

Con delibera di Giunta comunale n. 69 del 29.03.2017 e' stato individuato, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Responsabile del Servizio Informatico, dott.ssa Maria Gabriella Scattone, quale Responsabile della Transizione alla modalita' operativa Digitale.

ORGANI ESTERNI

Autorita' di vigilanza - ANAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa ; Ispettorato per la funzione pubblica; Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei costi del lavoro pubblico (MEF).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio di previsione finanziario e Rendiconto - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si è tenuto conto della inesistenza di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente – di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno – degli esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- della inesistenza di pareri di regolarità non favorevoli – di richieste di intervento sostitutivo inoltrate al Segretario Generale, - degli esiti della ispezione amministrativo-contabile effettuata nel periodo gennaio-aprile 2021 da parte del MEF Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale di Finanza – Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica e conclusasi con la Relazione del 16 aprile 2021, a cui è stato fornito riscontro con nota del Sindaco prot. n. 39983 del 27.10.2021. In merito, a seguito di specifica richiesta inoltrata dalla Corte dei Conti – Sez. Reg. di Controllo per la Puglia in data 27.01.2023, il Segretario Generale ha fornito le informazioni dovute con nota prot. n. 12480 del 16.03.2023. La suddetta ispezione ha riguardato i seguenti ambiti

- 1 Rispetto della disciplina prevista in materia di società partecipate: Società controllate e Società partecipate;
- 2 Risultati del bilancio consolidato
- 3 Modalità di organizzazione del sistema dei controlli di cui all'art. 147- quater del T.U.E.L.
- 4 Compensi previsti per gli amministratori delle società partecipate.
- 5 Misure previste per l'anticorruzione e la trasparenza
- 6 Razionalizzazione e centralizzazione degli acquisti.
- 7 Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali.

Si è tenuto conto, altresì, di procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, - inesistenza di ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici – della inesistenza di ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
<p>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</p>	<p>- Il PTPCT 2022-2024 e' stato approvato in modo autonomo entro il 30.04.2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 30.04.2022. Successivamente, con la delibera di G.C. n. 230 del 6.10.2022, con cui e' stato adottato il PIAO 2022-2024, e' stato dato atto che il PIAO 2022/2024 risulta dall'unificazione di una serie documenti, gia' approvati -nel corso dell'anno 2022- dall'Ente, tra cui il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024. Si conferma che nel 2022 il giudizio sull'effettivo grado di attuazione del PTPCT e' apprezzabile. Il processo di gestione del rischio di corruzione nelle sue macrofasi (Identificazione dei rischi, valutazione dei rischi e trattamento dei rischi) e' stato condotto nel rispetto sostanziale della metodologia introdotta dal P.N.A. 2019 (Allegato 1). La fase di mappatura dei processi esposti al rischio corruzione e' stata sostanzialmente aderente alla mappatura definita nel 2021. Il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione e' stato condotto con cadenza semestrale. I Responsabili dei Servizi dell'Ente Titolari di P.O. e i Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (individuati nell'ambito di ciascun Servizio) hanno recepito la metodologia introdotta dal PNA 2019, con particolare riferimento alla macrofase 2 "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" (identificazione dei rischi, analisi dei rischi, ponderazione dei rischi), migliorando il livello di collaborazione con il RPCT.</p>
<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</p>	<p>- Nel corso del 2022, nuovi servizi online di partecipazione per la cittadinanza sono stati resi disponibili tramite la piattaforma partecipa.ba.it del progetto Casa del Cittadino, sviluppata nell'ambito del Progetto 'Casa del Cittadino' finanziato dal PON Metro 2014-2020, Asse 1 Agenda Digitale Metropolitana. Tra i servizi attivabili ci sono: Forum: discussioni aperte su argomenti proposti dall'amministrazione o dai cittadini - Progetti e Lavori Pubblici: monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere pubbliche realizzate o in fase di realizzazione, con possibilita' da parte dei cittadini e dell'amministrazione di poter interagire attraverso dei commenti - Opportunita': monitoraggio dello stato dei bandi destinati ai cittadini, con possibilita' da parte dei cittadini e dell'amministrazione di poter interagire</p>

	<p>attraverso dei commenti - Proposte e Iniziative: strumento attraverso cui il cittadino puo' sottoporre una proposta un'idea di progetto, con possibilita' da parte dei cittadini e dell'amministrazione di poter interagire attraverso dei commenti - Calendario Eventi: pubblicazione di eventi da parte dell'amministrazione o dei cittadini su un calendario condiviso e geolocalizzato - Consultazioni: processo partecipativo in merito a quesiti o sondaggi - Petizioni: strumento per la raccolta firme per le petizioni online da sottoporre al Consiglio Comunale - Patto di Collaborazione Civica: servizio di gestione dei beni pubblici comuni (piazze, marciapiedi, parchi, etc...) - Prenotazioni: servizio per la prenotazione di spazi pubblici (es. campo di calcetto, area adibita a mostre, etc.) per uso esclusivo o condiviso. - Segnalazioni: segnalazioni dei cittadini su problemi di decoro e manutenzione urbana</p>
<p>Ruolo del RPCT</p>	<p>- Nel 2022 il RPCT ha promosso e sensibilizzato l'attuazione del PTPCT, anche in occasione di incontri e di riunioni organizzate con i Responsabili dei Servizi e con i Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza su aspetti disciplinari interferenti con il processo di gestione del rischio corruzione e attinenti alle novita' normative di volta in volta entrate in vigore nel corso del 2022 (prima fra tutte la normativa derogatoria in materia di contratti pubblici). In continuita' con gli anni passati, il ruolo di impulso e coordinamento del RPCT si e' concretizzato nell'attivita' di programmazione dei percorsi formativi rivolti ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione (Piano della Formazione in modalita' e-learning in materia di prevenzione della corruzione 2022 definito con provvedimento del RPCT prot. n. 40873 del 18.10.2022). Nell'anno 2022, inoltre, il RPCT ha organizzato un'apposita giornata di formazione rivolta sia ai Funzionari Apicali Titolari di P.O. che ai Funzionari Referenti in data 20 ottobre 2022 dedicata al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 nonche' un ulteriore incontro in materia di "Etica Pubblica" in data 8 novembre 2022. In data 22 dicembre 2022, il RPCT ha organizzato presso la sede comunale "La Giornata della Trasparenza", incontro aperto al pubblico, che ha visto, tra l'altro, lo stesso RPCT relatore sull'argomento "Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022" (approvato dall'ANAC il 16 novembre 2022).</p>
<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT</p>	<p>- Permane in modo evidente l'atteggiamento di alcuni Responsabili Apicali dei Servizi Titolari di P.O. e, conseguentemente, dei rispettivi Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione, consistente in un approccio al processo di</p>

	<p>gestione del rischio corruzione in termini di mero adempimento. Peraltro, l'iniziativa di informatizzazione della mappatura dei processi esposti al rischio corruzione e di digitalizzazione del processo di gestione del rischio attivata proprio nel corso dell'anno 2022 non ha prodotto i risultati attesi, stanti alcune criticita' di implementazione e di gestione della piattaforma. Nel corso del 2023 il RPCT assumerà, in proposito, iniziative finalizzate a superare i suddetti inconvenienti.</p>
<p>Gestione del rischio</p>	<p>- E' stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO_PTPCT. In conformita' a quanto prescritto dal PTPCT 2022-2024, al Paragrafo 7 "MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.", il monitoraggio e' stato svolto su due livelli. Il Monitoraggio di primo livello e' attuato in autovalutazione da parte dei referenti e dai responsabili dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il singolo responsabile del monitoraggio di primo livello ha fornito al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. I Responsabili dei Servizi hanno prodotto n. 2 report semestrali sul grado di applicazione delle misure di prevenzione ["<i>Generali</i>" - comuni a tutti i livelli di rischio, descritte nella Parte II paragrafo 5, lettere da lett. b) ad u) del PTPCT 2022-2024 nonche' nell'Allegato 9)- PTTI Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33.2013 del PTPCT 2022 - 2024 - e "<i>Specifiche</i>" relative a ciascun processo mappato all'interno dei servizi diretti di cui ALLEGATO 5) "Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione" del PTPCT 2022 - 2024.</p> <p>Il Monitoraggio di secondo livello, realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT, e' consistito nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unita' organizzative (Servizi) in cui si articola l'amministrazione.</p> <p>Un ulteriore controllo viene effettuato dal RPCT in materia di regolarita' amministrativa in fase successiva su tutte le determinazioni previste dall'art. 4, comma 4, del Regolamento sui controlli interni: - procedure di gara con un unico partecipante; - affidamenti di lavori, forniture, > € 40.000,00, compresi i casi di proroga, rinnovo o somma urgenza, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara; - affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi sino</p>

	<p>a € 40.000,00 in favore della stessa impresa per piu' di 3 (tre) volte nel corso del medesimo anno solare; - revoca o annullamento di procedura di gara; - varianti in corso d'opera dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - assunzioni; incarichi di collaborazione.</p> <p>- Non si sono verificati eventi corruttivi</p> <p>- Sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (par. 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022. L'attuazione del principio di analiticita' e esaustivita', tipico del livello avanzato (LAM), e' stata programmata, per tutti i processi, per il 2024, ad eccezione dei processi per i quali tale livello sia gia' stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per i cicli annuali intermedi (2022 e 2023) e' stato programmato e attuato un Livello Minimo (LMM) - processo (breve descrizione di che cos'e' e che finalita' ha il processo; attivita' che scandiscono e compongono il processo; responsabilita' complessiva del processo e soggetti che svolgono le attivita' del processo), ad eccezione dei processi per i quali il livello standard o avanzato sia gia' stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per tali processi, comunque, viene attuata una progressiva revisione/aggiornamento della mappatura gia' effettuata al fine di migliorare l'analisi. La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, e' contenuta nell'omonimo ALLEGATO al PTPCT 2022-2024 (ALLEGATO Analisi contesto interno Mappatura processi).</p> <p>- I processi mappati afferiscono anche alle aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale</p> <p>- La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO-PTPCT non e' stata elaborata in collaborazione con altre amministrazioni/enti</p>
Misure specifiche	<p>- Sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali, in particolare Misure di controllo/monitoraggio, misure di trasparenza specifiche, misure di formazione specifiche.</p>
Trasparenza	<p>- E' stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente". La gestione del flusso</p>

per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e' stato informatizzato con l'utilizzo del **modulo ""jcitygov"" - Amministrazione Trasparente - di Maggioli** e avviene operativamente dal 9 dicembre 2016. L'integrazione con il modulo di gestione degli atti (delibere e determine sono sottoscritti digitalmente e quindi sono nativamente digitali da settembre 2015) consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

Anche la pubblicazione dei CIG ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012, e' effettuata con la piattaforma Maggioli a partire dal 2015. A partire dalla determina di affidamento, il software propone maschere iniziali gia' preconfigurate con i dati degli atti (anno, titolo, U.O. Responsabile, CIG, stazione appaltante, importo impegnato, ditta aggiudicataria) con la possibilita' di inserire: modalita' di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, data di aggiudicazione, data di inizio e data di ultimazione, ditte partecipanti. Lo stesso importo delle somme liquidate viene aggiornato automaticamente a seguito degli atti di liquidazione adottati.

- Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Societa' trasparente", ha l'indicatore delle visite. Nell'anno 2022 sono state effettuate n. 36233 visite.
- Non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"
- Sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato". Nel corso dell'anno 2022 e' pervenuta una sola richiesta di accesso civico generalizzato. La suddetta richiesta ha riguardato il Servizio Demografico (primo trimestre 2022) e ha avuto per oggetto il numero di D.A.T. (disposizioni anticipate di trattamento) depositate presso il Comune di Bitonto, suddivise per mese e se le suddette DAT siano state trasmesse alla Banca Dati Nazionale e in che numero.
- E' stato istituito il registro degli accessi. Le richieste di accesso hanno riguardato il Servizio per l'Organizzazione (Archivio-Protocollo), il Servizio per la gestione del Personale (Procedimento disciplinare), il Servizio Demografico (Accesso atti procedimento anagrafico, accesso pratica di stato civile, richiesta dati relativi ai Presidenti di seggio elettorale, richiesta dati da verbali elettorali, accesso atti Ufficio Elettorale Centrale, richiesta copia conforme determinazioni, disposizioni anticipate di trattamento), il Servizio Patrimonio-Pubblica istruzione (Istanza di accesso agli

atti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 in relazione alla procedura di gara avente per oggetto la fornitura a noleggio di strutture modulari prefabbricate ad uso didattico per l'A.S. 2022-2023 - CIG 93541687A0), il Servizio per il Territorio (Edilizia Privata) e il Servizio di Polizia Locale.

- E' stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze.

- Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati. Monitoraggio al 31.5.2022 - attestazione del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/05/2022 - ANAC deliberazione n. 201/2022 - Il PTPCT 2022/2024 Parte II - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024 - Paragrafo 5 "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" - LETT. B) "TRASPARENZA", prevede la misura di attuazione "Azione - B" da parte del RPCT e del Gruppo di ausilio in materia di trasparenza costituito da due Funzionari (Responsabile del Servizio Informatico e Funzionario Amministrativo del Servizio per la Gestione del Personale). Le attività di monitoraggio e di controllo, svolte nel 2022, hanno riguardato la generalità degli obblighi e sono state formalizzate con segnalazioni email ai Responsabili titolari dei rispettivi obblighi così come elencati nell'Allegato 9) "PTTI Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33.2013" al PTPCT 2022/2024 - Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità". I singoli Responsabili dei Servizi-Titolari P.O. hanno prodotto i report di monitoraggio sull'assolvimento dei rispettivi obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale con cadenza semestrale. Inoltre il Segretario Generale, coadiuvato da due funzionari amministrativi, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ha verificato costantemente la pubblicazione degli atti estratti nell'ambito delle sedute di controllo.

- GIUDIZIO: Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza risulta soddisfacente e sostanzialmente adeguato. L'informatizzazione per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è stata completata nel 2016. L'applicativo informatico garantisce a tutti i Servizi dell'Ente di alimentare, in parte in modo automatizzato e in parte attraverso l'intervento diretto del Responsabile del Servizio Informatico, con i dati/documenti/informazioni prescritti dalla normativa vigente, tutte le sottosezioni di primo e di secondo livello della sezione "Amministrazione Trasparente". Da maggio 2017 è stato attivato anche il flusso

	<p>automatizzato per la pubblicazione dei CIG ai sensi dell'art. 1 comma 32 L.190/2012 previsto nel nuovo applicativo di gestione della sezione Amministrazione Trasparente. La nuova procedura utilizza l'applicativo "Sicraweb" e integra i moduli "Affari generali", "Ragioneria" e "Pubblicazioni", snellendo e semplificando il procedimento e le attività da svolgere. Si segnala, ad esempio, che i pagamenti sono pubblicati automaticamente dalla procedura a fronte delle liquidazioni eseguite tramite il modulo Ragioneria. Inoltre le pubblicazioni sono a carico dei funzionari/istruttori proponenti e/o del Responsabile di Servizio. La sezione Consulenti e Collaboratori viene aggiornata da un funzionario del Servizio Gestione del Personale. L'efficacia dell'azione dell'Ente può anche rilevarsi dall'assenza, anche nel corso dell'anno 2022, di richieste di accesso civico "semplice". Ulteriori miglioramenti potrebbero essere sicuramente prodotti mediante una più completa automazione del flusso di alimentazione dei dati e dei documenti da pubblicare.</p>
<p>Formazione del personale</p>	<p>- E' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione. La formazione ha riguardato in particolare: 1) Etica ed integrità. Argomento trattato nei Corsi da n. 3 a n. 17 di livello specifico (di cui al Piano della Formazione in materia di prevenzione della corruzione 2022 approvato con atto del RPCT prot. n. 40873 del 18.10.2022) destinati a Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Consiglieri e Assessori Comunali nonché al RPCT, ai Responsabili P.O., ai Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e a tutti i dipendenti di Categ. D e C dei singoli Servizi in cui si articola l'Organizzazione comunale, erogati in modalità e-learning. Inoltre l'argomento è stato trattato durante una giornata di formazione tenuta dal Segretario Generale del Comune di Bitonto RPCT, Dott. Salvatore Bonasia, in data 8.11.2022 presso il Teatro Comunale "Tommaso Traetta" (destinatari: Funzionari Titolari di P.O. e Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza) unitamente al prof. Nicola Pice, già Sindaco del Comune di Bitonto. 2) I contenuti dei codici di comportamento. Argomento trattato anche nell'ambito del Corso n. 1 "Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti" (Corso di primo livello per tutti i dipendenti) e nel Corso n. 2 "Corso base di primo livello - Aggiornamento formativo 2022: novità 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione" (destinatari: Amministratori, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, RPCT, Responsabili P.O., Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e tutti i dipendenti) erogati in modalità</p>

e-learning. **3) I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO.** Argomento trattato nell'ambito del Corso n. 1 "Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti" (Corso di primo livello per tutti i dipendenti) e nel Corso n. 2 "Corso base di primo livello - Aggiornamento formativo 2022: novita' 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione" (destinatari: Amministratori, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, RPCT, Responsabili P.O., Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e tutti i dipendenti) erogati in modalita' e-learning. Inoltre all'argomento e' stata dedicata una intera giornata di formazione in presenza presso la sede comunale (destinatari RPCT, Funzionari Apicali Titolari di P.O. e Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza) in data 20.10.2022, organizzata dalla Societa' TECNOLINK S.r.l. con sede in Torino tramite il Dott. Antonio Cappiello, consulente e formatore senior con oltre 30 anni di esperienza nelle aree dello sviluppo organizzativo e personale, risk management, Controlli Interni e Prevenzione della corruzione. La suddetta giornata di formazione aveva per oggetto il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (decisione del Consiglio dell'Autorita' del 21 giugno 2022 con cui e' stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica fino al 15 settembre 2022)". **4) Processo di gestione del rischio.** L'argomento e' stato trattato nel Corso n. 2 - "Corso base di primo livello - Aggiornamento formativo 2022: novita' 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione" (Destinatari: Amministratori, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, RPCT, Responsabili P.O., Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e tutti i dipendenti) erogato in modalita' e-learning.

- La formazione e' stata erogata da soggetti privati ed in house. SOGGETTI PRIVATI: A) Societa' SOLUZIONE s.r.l. - Milano (ora Maggioli S.p.A); con determinazione del Responsabile del Servizio Informatico n. 754 del Registro Generale delle Determinazioni in data 19/06/2020 (Numero settoriale n. 30 del 19/06/2020), e' stato disposto l'affidamento, mediante il MePA della Consip SpA, alla Societa' SOLUZIONE s.r.l. con sede legale in Milano (partita IVA 03139650984), della fornitura di un Ciclo triennale di corsi on-line (ciclo di formazione in e-learning) per garantire la formazione anticorruzione (corsi visionabili da un numero illimitato di dipendenti, in orari scelti dell'ente, per quante volte l'ente ritiene opportuno) specificamente differenziati in relazione al ruolo

svolto da ogni funzionario/istruttore o altro dipendente nonche' dagli Amministratori, in maniera da rendere la formazione conforme alle direttive Anac e indubbiamente piu' efficace; B) TECNOLINK S.R.L. - Torino - Con Determinazione del Servizio per la Gestione del Personale n. 1027 del Registro generale delle Determinazioni in data 23.09.2022 (Numero Settoriale n. 75), e' stato affidato alla ditta "Tecnolink S.r.L" con sede legale in Via P. Bagetti, 10 10143 Torino - P.Iva 07504810016, la realizzazione di una giornata formativa in presenza presso la Sede Comunale sul tema "PNA 2022-2024"" riservata al Segretario Generale, ai Responsabili di Servizio e ai Funzionari referenti in materia di trasparenza e anticorruzione dell'Ente. IN HOUSE: Il Segretario Generale - RPCT ha tenuto il giorno 8 novembre 2022, presso il Teatro Comunale di Bitonto "Tommaso Traetta" una giornata di formazione, unitamente al Prof. Nicola Pice, gia' docente di materie letterarie presso il Liceo Classico Statale "Carmine Sylos" di Bitonto e gia' Sindaco del medesimo Comune, in materia di etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico.

- GIUDIZIO: Il RPCT ha individuato nei dipendenti iscritti alle Categorie "D" e "C", gli addetti alle **Aree di rischio** ex art. 1, c. 16, L. n. 190/2012 (PARTE II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024 del P.T.P.C.T. 2022/2024, paragrafo 3. ANALISI DEL CONTESTO, 3.2. - Analisi del contesto interno - b) Analisi della gestione operativa del Ente - b. 3) ""Aree di rischio"" generali e specifiche") e ha approvato il Piano di Formazione in materia di prevenzione della corruzione 2022 con provvedimento prot. n. 40873 del 18.10.2022: A) Formazione in modalita' e-learning di livello "generale" per tutti i dipendenti e per gli organi di indirizzo politico, articolata in: Corso n. 1 - Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti (Corso di primo livello per tutti i dipendenti) articolato in due parti della durata di un'ora ciascuna (parte I e parte II), destinato a Amministratori, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, RPCT, Responsabili P.O., Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e tutti i dipendenti; Corso n. 2 - Corso base di primo livello - Aggiornamento formativo 2022: novita' 2021-2022 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione - articolato in due parti della durata di un'ora ciascuna (parte I e parte II) e destinato a Amministratori, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, RPCT, Responsabili P.O., Funzionari referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e tutti i dipendenti. B) Formazione in

	<p>modalita' e-learning di livello "specifico": Corsi da n. 3 a n. 17 - della durata di un'ora ciascuno, durante i quali sono state illustrate le "Novita' 2021 -2022 Etica e legalita', comportamenti a rischio e categorie di eventi rischiosi" - si tratta di corsi specifici per Amministratori, RPCT e per i Funzionari Titolari di P.O. e dipendenti ascritti alle Categorie D e C, in relazione alle categorie di eventi rischiosi distintamente attinenti ai seguenti ambiti: PATRIMONIO, SUE e SUAP, URBANISTICA E AMBIENTE, RAGIONERIA e TRIBUTI, SERVIZI SOCIALI, GESTIONE DEL PERSONALE, POLIZIA LOCALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, LL.PP. - GARE - APPALTI e CONTRATTI, AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - LEGALE, TURISMO - CULTURA - SPORT, U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), MESSI COMUNALI. Dalla pagina web di ogni corso e' stato possibile scaricare le relative slides e il modulo di valutazione del corso + eventuali suggerimenti Inoltre, come sopra precisato, sono state svolte due giornate di formazione in presenza, rispettivamente sul nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 e in materia di Etica Pubblica. La formazione in modalita' e-learning, anche nel 2022, e' stata molto apprezzata dai destinatari per gli aspetti operativi calati nella specifica realta' del Comune di Bitonto. Analogo apprezzamento e' stato tributato dai dipendenti alla formazione in presenza dopo due anni di assenza a causa delle restrizioni derivanti dalla pandemia da Covid-19.</p>
<p>Rotazione del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L' Amministrazione e' composta da n. 1 dirigente o equiparato e 144 non dirigenti o equiparati. - Dirigenti o equiparati: 1 = esclusivamente il Segretario Generale, ascritto alla Fascia "A" di cui all'art. 31 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali siglato il 16.05.2001. Le modifiche allo Statuto comunale approvate con delibere di C.C. n.182/2014 e confermate con delibere del C.C. nn. 204 e 214/2014, hanno comportato la "soppressione della qualifica dirigenziale" nel Comune di Bitonto. Per l'effetto, e' stato approvato con delibera di G.C. n.50/2015 il Regolamento di Organizzazione, mentre la nuova Macrostruttura dell'Ente-Dotazione Organica e' stata approvata con delibera di G.C. n.53/2015 (modificata con delibere di G.C. n. 47/2016, n. 127/2017, n. 123/2018, n. 112/2019 e n. 221/2019, n. 93/2020, n. 154/2020, n. 53/2021, n. 113/2022 e n. 221/2022). - Non Dirigenti o equiparati: Il dato e' riferito ai posti coperti al 31.12.2022 - Nell'anno 2022 e' stata effettuata la rotazione dei Responsabili Apicali come misura di prevenzione del rischio. Nel PTPCT 2021-2023, con decorrenza 2021, sono stati

	<p>fissati i seguenti periodi massimi per la rotazione: 7 anni per le posizioni organizzative; 8 anni per i funzionari cat. D non titolari di P.O.; 9 anni per gli istruttori di categ. C.. Nel PTPCT 2022-2024, e' stato modificato soltanto il periodo massimo di rotazione degli istruttori di Cat. C, riducendolo da 9 a 8 anni. Nel corso del 2022, inoltre, il Sindaco uscente e il Sindaco proclamato eletto a seguito delle elezioni amm.ve del 11.6.2022 hanno proceduto a nominare i seguenti nuovi Responsabili dei Servizi comunali - Titolari di P.O., in luogo dei precedenti Responsabili Apicali cessati dal servizio per collocamento in quiescenza: - D.ssa Sofia Deastis, Funzionario Cat.D3), pos. ec. D3), quale "Responsabile del "Servizio Tributi- Fiscalita' Locale-Ambiente-Gestione Integrata dei rifiuti", - Dott.ssa Maria Angela De Ruvo, Funzionario Cat D), pos. Ec. D5), quale "Responsabile del Servizio per l'Organizzazione"; - Avv. Franco Mercutello, Funzionario Cat. D), pos. Ec. D1), quale "Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso"; - Dott.ssa Silvana Dimundo, Funzionario Cat. D), Pos. Ec. D1), quale Responsabile del Servizio Polizia locale.</p> <p>- L'ente, nel corso del 2022, e' stato interessato da un processo di riorganizzazione. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 dell'11.04.2022, e' stato rimodulato l' "Organigramma dell'Ente" - privo di qualifica dirigenziale cosi' come definito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 10.10.2019 e non modificato dalle successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 93 del 12/6/2020, come integrata e parzialmente modificata con deliberazione di G.C. n.154 del 23/9/2020, e n. 53 del 30/3/2021, come integrata e parzialmente modificata con deliberazione di G.C. n.132 del 23/7/2021), nel modo seguente: a) incardinamento nel "Servizio Ragioneria" dell'Ufficio Economato, scorporando detto Ufficio dal "Servizio Tributi e Fiscalita' Locale"; b) incardinamento nel "Servizio "Tributi e Fiscalita' Locale" delle attivita' inerenti alla "Qualita' della vita e dell'Ambiente" e alla "Gestione integrata dei rifiuti", con conseguente ridenominazione del suddetto Servizio, scorporando dette competenze dal "Servizio Lavori Pubblici", con conseguente ridenominazione del relativo Servizio; c) eliminazione dell'Unita' Fuori settore "Centrale Unica di Committenza" non piu' operativa dal 2019.</p>
<p>Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</p>	<p>- Sono state effettuate verifiche sulla veridicita' delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilita'. Nel 2022, con riferimento alla misura generale di prevenzione del PTPCT 2022/2024 PARTE II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024 -</p>

	<p>paragrafo 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - h) Inconferibilita' incarichi dirigenziali , il RPCT ha predisposto e trasmesso ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, con nota prot. n. 13392 del 25.03.2022 e con successiva nota prot. n. 29196 del 19.07.2022, il modello A) (dichiarazione di assenza di cause di inconferibilita', di incompatibilita' e di cumulo di impieghi e incarichi ai sensi D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35 bis del D. lgs. 165/2001, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, del D.P.R. 62/2013, del Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione GC. n. 53/2015 e s.m. e i, e del Codice di Comportamento del Comune di Bitonto) e il modello B) (dichiarazione ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, c. 1, lett. c), del D.Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 14, comma 1, lett. d) ed e), del del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33); <u>quest'ultima ha unificato in un unico stampato le dichiarazioni per le quali l'art. 14 D.Lgs.n.33/2013 prevede la pubblicazione sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Personale"</u>. Per l'anno di riferimento sono state acquisite dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi, le dichiarazioni dell'art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilita' e incompatibilita' in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Bitonto. Le medesime dichiarazioni risultano pubblicate sul sito istituzionale - Sezione "Amministrazione Trasparente". Inoltre, sono stati acquisiti dalla Procura della Repubblica di Bari, nonche' dalla Procura della Repubblica di Foggia e di Lecce, per il Segretario Generale e per i Responsabili dei Servizi Titolari di P.O., i relativi Certificati dei Carichi pendenti e i Certificati del Casellario Giudiziale. Non e' emersa la sussistenza di cause di incompatibilita' e di inconferibilita' agli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013.</p> <p>- Con riferimento all'anno 2022, non e' stata accertata l'inconferibilita' degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013</p>
<p>Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</p>	<p>- Sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilita'. Esclusivamente per il Responsabile del Servizio Gestione Personale, e' stata acquisita la dichiarazione prescritta dall'art. 53, c. 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 53, c. 1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o</p>

	<p>di consulenza con le predette organizzazioni). Tale dichiarazione e' stata inserita all'interno del fascicolo personale senza alcuna pubblicazione della medesima, in quanto non prescritta da alcuna disposizione normativa. Non e' stata accertata nessuna violazione.</p>
<p>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</p>	<p>- E' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bitonto (Tit. VI - artt. 40-47), approvato con delibera di G.C. n. 50/2015, come modificato con delibere di G.C. n. 39/2017 e n. 86/2019. Con nota a firma del Segretario Generale prot. n. 29947/2018 del 24.07.2018, e' stato, tra l'altro, approvato il nuovo modulo "Modello incarichi ai dipendenti del Comune di Bitonto" contenente indicazioni piu' dettagliate.</p> <p>- Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati</p>
<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</p>	<p>- E' stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Con Determinazione del Responsabile del Servizio Informatico n. 1535 del 16.12.2021, e' stato affidato, mediante Ordine Diretto di Acquisto sul MePA, alla ditta TECNOLINK S.R.L. da Torino la fornitura del diritto di utilizzo del software "Whistleblowing Intelligente" per l'anno 2022. Il servizio di segnalazione illeciti (sia da parte dei dipendenti del Comune di Bitonto che da parte dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune medesimo sulla base di un contratto di appalto o concessione e dei soggetti affidatari da parte del Comune di Bitonto di incarichi professionali di lavoro autonomo) viene erogato via internet dalla societa' TecnoLink S.r.l., la quale garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrita' dei dati, in conformita' alle Linee Guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021. Il servizio di Whistleblowing Intelligente viene effettuato sulla piattaforma di cloud computing Microsoft Azure.</p> <p>- Non sono pervenute segnalazioni di whistleblower</p> <p>- GIUDIZIO: Il Comune garantisce al segnalante la tutela dell'anonimato e da ogni azione discriminatoria. La tutela del segnalante (whistleblower) e' gia' assicurata dal</p>

	<p>Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune. Dalla entrata in vigore della disciplina sul whistleblowing non sono stati segnalati episodi di illeciti. Per questo motivo, allo stato, non e' possibile esprimere una valutazione concreta sulla efficacia dell'apparato strutturato a tal fine nel Comune, che, comunque, e' pienamente conforme alle Linee Guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.</p>
<p>Codice di comportamento</p>	<p>- E' stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013). Il Codice di comportamento aziendale, gia' approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2014, e' stato oggetto di revisione e aggiornamento nel corso del 2017, previa attivazione di un percorso partecipativo previsto dalle linee guida approvate dall' ANAC con deliberazione n. 75/2013 aperto alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonche' alle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attivita' e dei servizi prestati dal Comune di Bitonto. L'aggiornamento e' stato approvato, contestualmente al PTPCT 2017/2019, di cui costituisce parte integrante (Allegato 4), con deliberazione di G.C. n. 101/2017. Il medesimo aggiornamento e' stato allegato, quale parte integrante e sostanziale dei successivi PTPCT</p> <p>- <u>E' stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013.</u> Il Codice di comportamento aziendale vigente, nel testo risultante dall'approvazione avvenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101/2017, all'art. 6 ""Destinatari interni ed esterni"", commi 2 e 3, stabilisce: .</p> <p>- <u>Sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</u> Nel corso dell'anno 2022 e' stato avviato un (1) procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente (in data 22.07.2022 l'avvio del procedimento disciplinare e' stato comunicato all'Ispettorato per la Funzione Pubblica tramite l'apposito applicativo presente nella piattaforma PerlaPA). Il suddetto procedimento disciplinare si e' concluso con un provvedimento di archiviazione in data 7.11.2022.</p>

<p>Procedimenti disciplinari e penali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti. - Nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali. E' stato avviato un (1) procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente (in data 22.07.2022 l'avvio del procedimento disciplinare e' stato comunicato all'Ispettorato per la Funzione Pubblica tramite l'apposito applicativo presente nella piattaforma PerlaPA). Il suddetto procedimento disciplinare si e' concluso con un provvedimento di archiviazione in data 7.11.2022.
<p>Altre misure</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. - Non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati
<p>Rotazione straordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Non si e' reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva. Attualmente e' in corso di istruttoria l'esame della situazione dei carichi pendenti relativi ad un Funzionario comunale, ai fini della verifica della rilevanza di tale situazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001 e della Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"
<p>Pantouflage</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti - Sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage. Nel PTPCT 2022/2024 PARTE II IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024 - paragrafo 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - g) Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage - AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA, si prevede quanto segue: 1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad

appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto; b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbliga ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifesta di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; c) inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione. 2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato; 3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata. In merito, nei contratti di assunzione del personale di cat. C, o D ovvero negli incarichi di collaborazione viene inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; inoltre, in attuazione della disposizione normativa di cui trattasi, e' stato introdotto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Viene prevista anche l'azione in giudizio dell'Ente per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001;

	viene applicata una check list di controllo dei contratti nell'ambito dell'attivita' di controllo interno di regolarita' amministrativa.
--	--

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

I dati e le informazioni inerenti allo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto allo scorso anno 2022, sono rappresentati nell'ultima Relazione RPCT, pubblicata nella sottosezione “ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, dalla quale che emerge: A) che non si sono registrate segnalazioni che prefigurano responsabilita' disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi; B) che nel corso del 2022 e del 2023, fino alla data del presente PIAO, non e' stato dato avvio a procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti; C) che nel corso dell'anno 2022 e' stato avviato un (1) procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente (in data 22.07.2022. L'avvio del procedimento disciplinare e' stato comunicato all'Ispettorato per la Funzione Pubblica tramite l'apposito applicativo presente nella piattaforma PerlaPA. Il suddetto procedimento disciplinare si e' concluso con un provvedimento di archiviazione in data 7.11.2022.

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida **UNI ISO 31000:2010** “*Gestione del rischio*” e il relativo aggiornamento di cui alle linee guida **UNI ISO 31000:2018**, al **Quaderno CONFORMA** (Associazione Organismi Certificazione Ispezione prove Taratura) **n. 10 del 2018** “*La Linea Guida applicativa sulla norma 37001:2016 per la prevenzione della corruzione*” e alle “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” di cui all'**Allegato 1** al **PNA 2019**, il **Sistema di gestione del rischio di corruzione**, strutturato nella presente **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**, viene suddiviso in nelle seguenti "**MACRO FASI**": **ANALISI DEL CONTESTO** (contesto esterno e contesto interno) - **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - **TRATTAMENTO DEL RISCHIO** (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge **le fasi trasversali** di: **CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE** - **MONITORAGGIO E RIESAME**. La sottosezione e' completata dagli **ALLEGATI** richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a **variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio** che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati **i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente**: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (CGIL, CISL, UIL, CISAL.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la **Matrice** che l'Ente utilizza per l'**analisi e valutazione del rischio del contesto esterno**. Tale matrice, in correlazione all'analisi e alla valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura degli stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'**ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto"** ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX **Matrice** Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilita'	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	--------------	---------

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la **valutazione di impatto del contesto esterno** consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli **indicatori Anac contesto esterno provinciale** su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL " CONTESTO " DELLA PIATTAFORMA ANAC " MISURARE LA CORRUZIONE "
L'indicatore Composito dei compositi della <u>Citta' Metropolitana di Bari</u> , calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 104,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -1,11%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	103,0	80.2 - 121.7	-2,17%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:	99,3	93.9 - 122.6	-1,14%

1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.			
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	103,7	79.5 - 119.2	-2,02%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	112,9	91.5 - 116.4	+0,78%

CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, si riportano i dati e le informazioni desunte dalle **fonti** di seguito indicate

- **Relazione sull'attivita' delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalita' organizzata relativa all'anno 2021 trasmessa il 20 settembre 2022 dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati per la provincia di appartenenza dell'amministrazione (Citta' Metropolitana di Bari)** e, dalla stessa, risulta quanto segue.

La **Criminalita' organizzata pugliese** risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune.

Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, “Criminalita’ barese”, “Mafie foggiane” e “Sacra Corona Unita”. Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse *on-line*. Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all’infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita – nonché dell’apparato politico-amministrativo. In particolare, **l’area metropolitana di Bari** continua a caratterizzarsi per la presenza di una criminalita’ organizzata frammentata in numerose compagini prive di un vertice unificante. Sul territorio coesistono clan storici e gruppi minori che spesso rappresentano una promanazione dei primi.

➤ **RELAZIONE del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attivit  svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia GENNAIO-GIUGNO 2022.**

“... la criminalita’ barese si conferma la mafia degli affari. In tale ambito, i principali sodalizi baresi avrebbero evidenziato avanzate strategie di investimento e spiccate capacit  di insinuarsi all’interno degli enti locali condizionando i flussi economici, il libero mercato e l’attivit  della Pubblica Amministrazione. ... L’operativita’ dei numerosi gruppi di tipo mafioso anche nella provincia barese sottende una ramificazione di intrecci criminali con i clan autorevoli del capoluogo. Le dinamiche criminali in provincia rappresenterebbero l’immagine speculare degli assetti metropolitani e, sebbene si riscontrino lo stesso dinamismo e le stesse rivalita’, talvolta in provincia i gruppi sarebbero in grado anche di convivere piu’ pacificamente in ragione di una reciproca convenienza. ...

Nel semestre in corso e’ emersa la contrapposizione del clan CONTE, propaggine del noto clan CAPRIATI di Bari, con il clan CIPRIANO in ordine al predominio nel territorio di Bitonto (BA) con riferimento sia allo spaccio di stupefacenti, sia alle altre illecite attivita’, in primis il racket delle estorsioni. Come documentato dall’operazione “Market drugs” del 21 febbraio 2022, il clan CONTE avrebbe cercato di imporre, a scapito del contrapposto clan CIPRIANO, la propria egemonia nel Comune bitontino aprendo una nuova piazza di spaccio nella “c.d. zona del ponte”. Le indagini avrebbero evidenziato la prosecuzione dell’attivit  illecita “anche in caso di arresto dei sodali che venivano immediatamente sostituiti nel ruolo rispettivamente ricoperto e ricevevano i soldi in caso di detenzione”. Il capo indiscusso della compagine avrebbe evidenziato ragguardevoli capacit  organizzative nel “gestire una perfetta struttura criminale” in cui ciascun singolo componente avrebbe avuto un preciso ruolo. Lo stesso avrebbe ideato un’abile tecnica commerciale “per accaparrarsi la clientela, applicando una politica al ribasso dei prezzi ed offrendo sostanza di elevata qualita’ in modo da sbaragliare la concorrenza”.

Nel Comune di Bitonto (BA) la DIA, il 3 giugno 2022, ha dato esecuzione al dispositivo di sentenza emesso dalla Suprema Corte di Cassazione e concernente la confisca definitiva di beni, del valore di oltre 1 milione di euro, riconducibili a un soggetto intraneo al clan PARISI indagato nella richiamata indagine “Levante”.

➤ **RELAZIONE ANNUALE (relativa all’anno 2020) della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga del Ministero dell’Interno, che rappresenta un quadro riassuntivo delle attivita’ eseguite e dei risultati ottenuti dal nostro Paese nella lotta contro il traffico illecito delle sostanze stupefacenti.**

“ ... Nel 2021, nella citta’ metropolitana di Bari e’ stato registrato il 2,33% delle operazioni antidroga svolte sul territorio nazionale, l’1,80% delle sostanze sequestrate e il 2,46% delle persone denunciate all’Autorita’ Giudiziaria.

Nell’area metropolitana di Bari, nel 2021, sono state effettuate 496 operazioni antidroga, con un incremento del 7,36 per cento rispetto all’anno precedente, corrispondente al 2,3 per cento del totale nazionale. Nell’ultimo quinquennio, i valori piu’ consistenti sono stati osservati nel 2017, con 620 e nel 2018, con 579; i dati piu’ bassi nel 2020, con 462 e nell’anno in esame, con 496.

Sostanze sequestrate

Nel 2021, in questa area metropolitana, i quantitativi di sostanze sequestrate registrano un incremento del 38,45 per cento, passando da 1.188,58 kg del 2020 a 1.645,55 kg del 2021. ... Nel medesimo contesto, e' stato sequestrato lo 0,13 per cento di tutta la cocaina sequestrata a livello nazionale, lo 0,67 per cento dell'eroina, il 2,52 per cento dell'hashish, il 2,26 per cento della marijuana, lo 0,22 per cento delle piante di cannabis, lo 0,20 per cento delle droghe sintetiche (confezionate in dosi/compresse).

Persone segnalate all'Autorita' Giudiziaria

In questa area metropolitana, sono state denunciate all'Autorita' Giudiziaria, per reati sugli stupefacenti, 741 persone, delle quali 581 in stato di arresto, con un incremento dell'8,18 per cento rispetto all'anno precedente, corrispondenti al 2,46 per cento del totale nazionale.

Le denunce hanno riguardato per il 77,46 per cento il reato di traffico e spaccio e per il restante 22,54 per cento quello di associazione finalizzata al traffico di droga.

Nell'ultimo quinquennio, i valori piu' consistenti sono stati osservati nel 2018, con 882, e nel 2019 con 856; i dati piu' bassi nel 2020 con 685 e nell'anno in esame, con 741.

Stranieri

Gli stranieri coinvolti nel narcotraffico sono stati 35, dei quali 29 in stato di arresto, con un decremento del 52,05 per cento rispetto all'anno precedente, corrispondente allo 0,38 per cento dei segnalati a livello nazionale. Le nazionalita' prevalenti sono quelle albanese, gambiana, romena, senegalese e marocchina. Le denunce hanno riguardato per l'85,71 per cento il reato di traffico e spaccio e per il restante 14,29 per cento quello di associazione finalizzata al traffico di droga.

Minori

I minori denunciati all'Autorita' Giudiziaria per reati sugli stupefacenti sono stati 22, dei quali 5 in stato di arresto, con un incremento del 29,41 per cento rispetto all'anno precedente, corrispondente al 2,27 per cento dei minori segnalati a livello nazionale.

Non sono stati denunciati minori stranieri.

Decessi

In questa area metropolitana, i casi di decessi, provocati dall'abuso di sostanze stupefacenti, sono diminuiti del 66,67 per cento, passando da 3 del 2020 a 1 del 2021, corrispondente allo 0,34 per cento del totale nazionale".

➤ BANCA D'ITALIA Pubblicazione Novembre 2022 n. 38 su Economie regionali "L'economia della Puglia" Aggiornamento congiunturale

"Nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato a crescere intensamente, completando il recupero dei livelli produttivi persi a causa della pandemia. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre del 2022 l'attivit  economica sarebbe cresciuta del 5,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno (5,4 e 5,7 per cento rispettivamente nel Mezzogiorno e in Italia), in lieve rallentamento rispetto all'intero 2021 (6,0 per cento); nel periodo in esame l'indicatore si sarebbe collocato su livelli analoghi a quelli del primo semestre del 2019. Sulla base di informazioni piu' aggiornate nel terzo trimestre la crescita avrebbe ulteriormente decelerato, soprattutto a causa dell'incremento dell'inflazione e dei costi di produzione.

Nei primi nove mesi del 2022 la crescita ha riguardato tutti i principali settori di attivita' economica. Secondo le imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia il settore industriale ha registrato un ulteriore aumento delle vendite interne ed estere, nonostante le difficolta' connesse con l'aumento dei costi degli input energetici e le perduranti tensioni nelle catene di approvvigionamento, manifestatesi attraverso aumenti nei costi di produzione e ritardi o indisponibilita' nelle forniture. Le aspettative risentono pero' dell'acuirsi nei mesi estivi dei rincari dell'energia e prospettano un rallentamento delle

vendite nel prossimo semestre e un calo degli investimenti nel 2023, nonostante la spinta attesa dagli incentivi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La crescita e' proseguita anche nel settore delle costruzioni, trainata soprattutto dall'edilizia privata, che ha continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per la riqualificazione degli edifici. L'aumento dell'attivita' si e' accompagnato a un incremento delle transazioni e dei prezzi delle abitazioni. Alla dinamica positiva del settore ha contribuito anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze del 2019".

"... Sugli andamenti prospettici delle vendite e dell'accumulazione incidono anche gli interventi finanziati dal PNRR (cfr. il riquadro: Le risorse del PNRR e del PNC per gli enti territoriali): queste misure potrebbero determinare, secondo quanto dichiarato nel sondaggio, un aumento degli ordini per oltre il 28 per cento delle imprese. Piu' del 50 per cento segnala inoltre di poter ottenere incentivi per l'acquisto di beni strumentali afferenti al programma Transizione 4.0 del PNRR e una quota analoga di poter usufruire di misure per l'efficientamento energetico e l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili.

LE RISORSE DEL PNRR E DEL PNC PER GLI ENTI TERRITORIALI

Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse e i successivi decreti di attribuzione, alla data del 17 ottobre risultavano assegnati a livello nazionale agli enti territoriali attuatori degli interventi 56 miliardi, pari a 946 euro pro capite, nell'ambito del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC; tav. a2.1).

Agli enti della Puglia sono stati destinati finora 4,8 miliardi, pari a 1.215 euro pro capite, concentrati negli interventi della missione dedicata alla rivoluzione verde e alla transizione ecologica nonche' a quella relativa all'inclusione e alla coesione sociale.

Tra i progetti destinatari di maggiori assegnazioni si segnalano quelli per il potenziamento delle linee ferroviarie regionali (0,5 miliardi) e quelli per lo sviluppo del trasporto rapido di massa (0,4 miliardi).

Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti la spesa raddoppierebbe rispetto alla media del periodo 2014-2019.

Le imprese prevedono un aumento della redditivita' per l'anno in corso, nonostante i rialzi dei costi di produzione. L'incremento dell'operativita' si e' accompagnato a un aumento del fabbisogno finanziario soprattutto per il sostegno del capitale circolante, soddisfatto con il ricorso alla liquidita' disponibile e al finanziamento bancario. Nel primo semestre dell'anno l'aumento della domanda di credito delle imprese ha favorito l'ulteriore crescita dei prestiti bancari, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni e per quelle del manifatturiero.

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati e' cresciuto in tutti i principali settori ed e' aumentata la partecipazione al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. I consumi delle famiglie, nonostante il miglioramento del quadro occupazionale, sono previsti in rallentamento nel 2022, risentendo dell'aumento dell'inflazione. La dinamica del credito al consumo si e' tuttavia rafforzata. Il favorevole andamento del mercato immobiliare nella prima parte dell'anno si e' associato a un aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

Nel complesso il credito bancario ha continuato a crescere nel primo semestre dell'anno trainato dall'aumento della domanda di imprese e famiglie, nonostante il rialzo dei tassi di interesse a medio-lungo termine. L'aumento e' proseguito anche nei mesi estivi. Le banche prevedono tuttavia un rallentamento dell'erogazione di credito alle imprese nella parte finale del 2022 per effetto di un indebolimento della domanda e di una maggiore selettivita' nella valutazione delle richieste di finanziamento; la crescita dei prestiti alle famiglie dovrebbe rimanere invariata. Il positivo andamento congiunturale si e' associato nel primo semestre del 2022 a un lieve ulteriore miglioramento degli indicatori sulla qualita' del credito. I depositi bancari hanno rallentato, anche per effetto del maggior utilizzo da parte delle imprese della liquidita' disponibile per il sostegno dell'operativita' corrente".

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispose ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano il Sindaco e i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che insieme al RPCT, definiscono le strategie delle attività di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla **struttura organizzativa** per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	RICCI FRANCESCO PAOLO
Assessore alla Polizia Locale – Protezione Civile – Sviluppo Economico Territoriale – Personale (Polizia Locale – Protezione Civile – Promozione economica del territorio: sviluppo dell'artigianato, del commercio, dell'industria, delle fiere e dei mercati – Personale: formazione, valorizzazione e tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro del personale comunale).	BONASIA COSIMO
Assessore ai Lavori Pubblici, Politiche Ambientali e Transizione Ecologica (Infrastrutture e grandi opere strategiche, manutenzione dei beni pubblici, decoro urbano e cura del particolare, verde pubblico, ambiente e gestione	SANTORUVO GIUSEPPE

<p>integrata dei rifiuti con S.A.N.B. S.p.a, impianti tecnologici, pubblica illuminazione ed efficientamento energetico).</p>	
<p>Assessore alle Risorse Finanziarie e Programmazione – Pianificazione Urbana Strategica e Periferie (Bilancio, Finanze, Coordinamento interventi P.N.R.R., P.U.G. “Piano Urbanistico Generale”, Edilizia residenziale pubblica e Politiche abitative, Controllo e Vigilanza dell’attività urbanistica, edilizia privata, mobilità sostenibile – PUMS “Piano Urbano della Mobilità Sostenibile” e Trasporto Pubblico Locale, Agricoltura)</p>	<p>BRANDI FRANCESCO</p>
<p>Vicesindaco con delega agli Affari Generali – S.U.A.P. – Servizi Demografici e Cimiteriali – Pari Opportunità (Prevenzione della corruzione e Trasparenza, Contratti Pubblici – Appalti e Concessioni, Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP, Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Pari opportunità)</p>	<p>LEGISTA MARIANNA</p>
<p>Assessore al Patrimonio, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili; “Porta Futuro – Hub Metropolitano del Lavoro e dell’innovazione sociale”; Orientamento al lavoro; Rapporti con la Città’ Metropolitana; Tutela degli animali</p>	<p>FARELLA CHRISTIAN</p>
<p>Assessore ai Servizi Sociali e Integrazione Socio-Sanitaria (Politiche sociali, Ufficio di piano – funzioni di programmazione, regolazione e committenza nell’ambito dei servizi socio-sanitari territoriali, Integrazione socio sanitaria, disabilità e fragilità)</p>	<p>ALTAMURA SILVIA</p>

Assessore Organismi di Partecipazione – Turismo – Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione – Semplificazione Amministrativa – Programmazione Comunitaria	SCHIRALDI SERENA RITA
Consigliere comunale	MILO MILO MARIA
Consigliere comunale	RAGNO SERGIO
Consigliere comunale	AVELLIS EMANUELE
Consigliere comunale	ACQUAFREDDA NICOLA
Consigliere comunale	MANGINI ROCCO
Consigliere comunale	CARBONE TERESA
Consigliere comunale	GESUALDO MARIA GRAZIA
Consigliere comunale	NACCI DOMENICO
Consigliere comunale	GIORDANO FRANCESCO
Consigliere comunale – Presidente del Consiglio Comunale	PINTO DOMENICO

Consigliere comunale	VACCARO ANTONELLA
Consigliere comunale	GIORDANO FRANCESCA
Consigliere comunale	BRATTA MICHELANGELO
Consigliere comunale	FIORE FABIO
Consigliere comunale	BELLAVISTA ANTONIO
Consigliere comunale	DAMASCELLI DOMENICO
Consigliere comunale	LORUSSO IVAN FRANCESCO AURELIO
Consigliere comunale	NATILLA FRANCESCO
Consigliere comunale	SCAURO FRANCESCO
Consigliere comunale	TOSCANO FRANCESCO
Consigliere comunale	ROSSIELLO CARMELA
Consigliere comunale	PUTIGNANO ARCANGELO

Consigliere comunale

LABIANCA VITO ANTONIO

Consigliere comunale

ALTAMURA ONOFRIO

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

La gestione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è stata informatizzata con l'utilizzo del modulo "jcitygov" - Amministrazione Trasparente - di Maggioli e avviene operativamente dal 9 dicembre 2016. L'integrazione con il modulo di gestione degli atti (delibere e determinazioni sono sottoscritti digitalmente e quindi sono nativamente digitali da settembre 2015) consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

Anche la pubblicazione dei CIG ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 è effettuata con la piattaforma Maggioli a partire dal 2015. A partire dalla determinazione di affidamento, il software propone maschere iniziali già preconfigurate con i dati degli atti (anno, titolo, U.O. Responsabile, CIG, stazione appaltante, importo impegnato, ditta aggiudicataria) con la possibilità di inserire: modalità di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, data di aggiudicazione, data di inizio e data di ultimazione, ditte partecipanti. Lo stesso importo delle somme liquidate viene aggiornato automaticamente a seguito degli atti di liquidazione adottati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza organizza riunioni periodiche - da marzo 2020 anche con il sistema della videoconferenza, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - finalizzate alla formazione obbligatoria in materia che riguarda la totalità dei dipendenti, provvede al coordinamento dei soggetti interessati (Referenti della Trasparenza) e all'organizzazione del lavoro, redigendo e trasmettendo diverse note organizzative a tutti i funzionari.

Sul sito è presente l'apposita area tematica "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale sono riportati tutti i documenti la cui pubblicazione nell'ambito di tale sezione del sito è prescritta obbligatoriamente da parte delle normative vigenti, nonché l'Albo Pretorio online, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida" e le recenti norme del Garante della Privacy.

La responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è demandata ai Responsabili dei Servizi dell'Ente. Nei piani triennali sono individuati, per ciascun Servizio, i Referenti per gli adempimenti in tema di trasparenza.

Attraverso verifiche periodiche si cerca di assicurare la gestione corretta dei dati in termini di "qualità dei dati" affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere l'esatto contenuto.

Rientra nell'ambito dei flussi informativi il Controllo della qualità dei servizi - customer satisfaction - valutazione partecipativa in atto presso l'Ente.

Vengono aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte (previste dal Regolamento degli Organismi di Partecipazione)
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate dal Segretario Generale /Responsabili titolari di incarichi di E.Q. (ex P.O.) per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale

partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		
--	--	--

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente **nel verificare, in via prognostica, se lo scopo dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa** (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione di impatto del contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

Gli **Organi di indirizzo** hanno una bassa possibilita' di influenzare l'esposizione al corruttivo rischio dell'amministrazione in quanto l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le funzioni gestionali ha raggiunto una notevole maturita'. Le potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione sono marginali.

L'articolazione della **struttura organizzativa e dell'organigramma** evidenzia alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (accentuata carenza di personale in alcuni Servizi e, in particolare, negli uffici preposti al controllo in materia ambientale, al Servizio Demografico ai servizi sociali, alla Polizia locale e alle Politiche della Cultura nonché all'Urbanistica ed Edilizia Privata, SUAP, Lavori Pubblici, Informatica e transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione a causa di carenza/insufficienza dei processi di formazione del personale .

Gli obiettivi e le metodologie di operativita' della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente suscettibili di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione a causa di una scarsa attenzione/propensione all'attuazione dei contenuti del P.N.A. e del PTPCT ovvero dell'apposita sottosezione del PIAO inerente ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

Le risorse umane e le dotazioni strumentali degli Uffici evidenziano, a causa della loro insufficienza ovvero non adeguatezza tecnologica (hardware, software, applicativi, malfunzionamento della rete dati, non accessibilita' generalizzata a soluzioni tecnologiche che consentano il lavoro a distanza (in modalita' agile o telelavoro), elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione .

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

Necessita' di **potenziare la formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali del personale sull'uso delle nuove tecnologie ICT e sull'utilizzo dei social media.**

La parziale e insufficiente interoperabilita' dei sistemi informativi (ad es. tra applicativi in materia finanziaria e applicativi in materia di gestione del patrimonio, tra applicativi di gestione tributaria e applicativi di anagrafe) e la parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi e' suscettibile di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO BASSO	Gli Organi di indirizzo hanno una bassa possibilita' di influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione in quanto l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le funzioni gestionali ha raggiunto una notevole maturita'. Le potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione sono marginali

Struttura organizzativa e Piano triennale dei fabbisogni di personale	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenzia alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (accentuata carenza di personale in alcuni Servizi e, in particolare, negli uffici preposti al controllo in materia ambientale, al Servizio Demografico ai servizi sociali, alla Polizia locale e alle Politiche della Cultura nonché all'Urbanistica ed Edilizia Privata, SUAP, Lavori Pubblici, Informatica e transizione al digitale).
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado influenzare l'esposizione al corruttivo rischio dell'amministrazione a causa di carenza/insufficienza dei processi di formazione del personale .
Valore pubblico e Performance	obiettivi e metodologie di operativita' della struttura organizzativa	RISCHIO MEDIO	Gli obiettivi e le metodologie di operativita' della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente suscettibili di influenzare il profilo di

			rischio dell'amministrazione a causa di una scarsa attenzione/propensione all'attuazione dei contenuti del P.N.A. e del PTPCT ovvero dell'apposita sottosezione del PIAO inerente ai rischi corruttivi e alla trasparenza.
Piano triennale dei fabbisogni di personale	risorse umane e dotazioni strumentali degli Uffici	RISCHIO MEDIO	Le risorse umane e le dotazioni strumentali degli Uffici evidenziano, a causa della loro insufficienza ovvero non adeguatezza tecnologica (hardware, software, applicativi, malfunzionamento della rete dati, non accessibilita' generalizzata a soluzioni tecnologiche che consentano il lavoro a distanza (in modalita' agile o telelavoro), elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione .
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

Piano triennale dei fabbisogni di personale	qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Piano triennale dei fabbisogni di personale	formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali	RISCHIO MEDIO	Necessita' di potenziare la formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali del personale sull'uso delle nuove tecnologie ICT e sull'utilizzo dei social media.
Performance	interoperabilita' dei sistemi informativi	RISCHIO MEDIO	La parziale e insufficiente interoperabilita' dei sistemi informativi (ad es. tra applicativi in materia finanziaria e applicativi in materia di gestione del patrimonio, tra applicativi di gestione tributaria e applicativi di anagrafe) e la parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi e' suscettibile di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne
--	---	---------------	---

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto esterno e, in particolare, **del contesto interno** ha lo scopo di identificare i fattori critici che, a causa delle caratteristiche proprie dell'attività stessa, sono suscettibili di esporre il Comune a rischi di natura corruttiva “*con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico*”. Questa analisi pone in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. **processi "sensibili"**). L'analisi gestionale viene condotta attraverso la Mappatura dei processi

Processi

L'analisi dei profili gestionali ha luogo mediante **la mappatura dei processi**: il concetto di “processo” è diverso da quello di procedimento amministrativo (“*Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo*”). L'**identificazione dei processi** organizzativi certamente può avere come punto di partenza la individuazione dei procedimenti amministrativi.

La **mappatura dei processi** individua e rappresenta tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). Ai fini che interessano nel presente documento, la mappatura dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo è preordinata all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

La MAPPATURA DEI PROCESSI si articola nelle seguenti fasi:

-l'**identificazione dei processi** (*Elenco dei processi*), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti Comune, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-**la descrizione dei processi** (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la **rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel)**.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Tenuto conto della indicazione contenuta nel PNA 2022 acché le amministrazioni focalizzino l'analisi sui processi inerenti agli interventi finanziati dal PNRR e a quelli afferenti alla gestione dei fondi strutturali, **sussiste sempre la necessità, sottolineata anch'essa nel PNA 2022, che siano oggetto di analisi e di**

osservazione nonche' assistiti da efficaci misure di trattamento e di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non essendo direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le peculiarita' proprie del contesto interno o esterno del Comune, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Qualora cio' non avvenisse, il rischio e' proprio quello di intaccare "*il valore pubblico*" a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la **mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche** in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, la gestione del ciclo integrato dei rifiuti (fasi dello spazzamento, raccolta e trasporto).

La finalita' che deve essere perseguita dal Comune consiste nella definizione di una mappatura di tutti i processi, completa e integrale, con un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che incombono sul Comune. Una mappatura superficiale puo' condurre l'Ente a escludere dal processo di gestione del rischio (e cioe' dall'analisi e dal trattamento del rischio) ambiti di attivita' che invece sarebbe necessario includere.

La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralita', analiticita' e esaustiva'.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili (vedi All. 1 PNA 2019, pag. 17). La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") e' effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, controllo sulla qualita' dei servizi, analisi della idoneita' della organizzazione tecnico-amministrativa del Comune, sistema di misurazione e valutazione della performance, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto anche dei contenuti inerenti ai procedimenti dello Sportello Telematico Polifunzionale presente sul sito istituzionale del Comune.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dal Comune per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'**ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**, a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttivita' (efficienza tecnica) - della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX Matrice per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO (PNA 2019, ALL.1 TAB.3)				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":				
GRADO DI DISCREZIONALITA':				
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:				
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:				
PRESENZA DI CRITICITA':				
TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi):				
UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:				
SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Aree di rischio generali

(Aggregazione/associazione dei processi in aree di rischio generali)

I PNA hanno focalizzato l'**analisi gestionale** in primo luogo sulle cd. "**aree di rischio obbligatorie**". L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessita' di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attivita' svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili **ad aree con alto livello di probabilita' di eventi rischiosi**. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "**AREE DI RISCHIO GENERALI**".

Il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

Con riferimento alle **aree di rischio generali**, l'ultimo PTPCT 2022-2024 ha contemplato le seguenti aree:

- **A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)**
- **C) Contratti pubblici (generale)**
- **D) Acquisizione e gestione del personale**
- **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **G) Incarichi e nomine;**
- **F) Affari legali e contenzioso**

Nella tabella che segue, sono riportati i dati delle **AREE DI RISCHIO GENERALI**, come risultano attualizzati rispetto all'ultima edizione del Piano.

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>

<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volonta' di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>C) Contratti pubblici (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritita' alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole</p>

	<p>contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p>
<p>D) Acquisizione e gestione del personale (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta</p>

	alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente 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.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
G) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione Responsabile apicale di Servizio per ricoprirlo tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali a professionisti esterni all'Ente e identificare il legale esterno sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

(Aggregazione/associazione dei processi in aree di rischio specifiche)

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, e' condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalita', alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio gia' identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessita' organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

Tenendo conto delle indicazioni ANAC, sono state identificate le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

Trattasi di aree di rischio ulteriori in cui possono verificarsi eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013, nel PNA 2015, nella determinazione 6 del 28.04.2015 e nella Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*), nel D.Lgs. 10-3-2023 n. 24, in materia di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (Pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (“*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”) e nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO del Comune..

In sede di redazione del **PIAO 2023-2025, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**, in una linea di continuita' con i precedenti PTPCT, sono stati rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati delle AREE DI RISCHIO SPECIFICHE, con la indicazione di una sintesi dei rischi collegati ai vari processi (da mappare) ricompresi in ciascuna delle medesime AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	sintesi dei rischi collegati
AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
CC) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
DD) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi</p>

	<p>prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - inadeguatezza delle previsioni di servizio necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di servizi non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche; mancanza di controlli sul servizio di igiene ambientale e smaltimento rifiuti; inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi in capo alle piattaforme di conferimento della frazione differenziata dei rifiuti urbani; - insufficiente o carente esercizio del controllo analogo sulla societa' in house "Servizi Ambientali per il Nord Barese S.p.A." (S.A.N.B. S.p.A.); omissione di controlli sull'adempimento degli obblighi di servizio prescritti nel disciplinare allegato al contratto di servizio con la S.A.N.B. S.p.A.; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto nel disciplinare o a quanto di regola praticato;</p>
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regione, e citta' metropolitana al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del</p>

	<p>responsabile del procedimento in relazione al concorso di regione, e città metropolitana al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
<p>M) Controllo circolazione stradale (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio</p>

	- nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte dei dipendenti addetti ai servizi cimiteriali, di una specifica impresa di onoranze funebri o di lavorazione marmi, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

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

Sulla base della nozione di corruzione cui fa riferimento il PNA, l'ente determina il perimetro o campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001. Tale perimetro e' definito in relazione ai requisiti previsti dalla norma medesima, che comprendono anche gli esiti della valutazione dei rischi di corruzione.

Secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conformita, relativo a "**La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione**", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

- per la norma UNI ISO 37001, come per le altre norme ISO sui sistemi di gestione, **l'analisi e la valutazione dei rischi** rappresenta l'elemento alla base della progettazione, dell'attuazione e del mantenimento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Nella logica della prevenzione, una corretta e puntuale identificazione e valutazione dei rischi di corruzione assicura la programmazione e l'attuazione di misure adeguate ed efficaci a contrastare questi rischi. Questo significa che laddove la rilevazione dei rischi sia carente o insufficiente, o la valutazione di questi rischi sia incompleta o inadeguata, il sistema di controllo e l'attuazione delle misure di cui e' costituito non saranno in grado di raggiungere risultati efficaci di prevenzione;

- **il rischio**, secondo le norme ISO che adottano la cd. "High Level Structure" (HLS), e' definito come **un effetto dell'incertezza sul raggiungimento dei risultati attesi** ed assume una connotazione di "neutralita'" che puo' avere un'accezione sia negativa sia positiva (definita come "opportunità"). La corruzione rappresenta uno dei fattori (al pari di quelli trattati dalle altre norme volontarie, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001) che puo' influire sull'attuazione delle strategie dell'organizzazione e sul raggiungimento dei suoi obiettivi, in primis in termini di compliance e di gestione etica delle funzioni istituzionali;

- il requisito della norma **UNI ISO 37001** non prevede una specifica metodologia per la valutazione e il trattamento dei rischi di corruzione, ma definisce i passaggi fondamentali che l'organizzazione deve mettere in atto per pianificare e attuare il sistema di prevenzione (cd "risk based approach"). **La metodologia e i criteri da applicare per identificare e ponderare i rischi sono rimessi alla discrezionalita' dell'ente in funzione della sua natura, tipo di processi, complessita', settore di attivita', etc. Laddove vi siano disposizioni di legge o requisiti di altro tipo (ad es. indicazioni delle autorita' competenti in materia di corruzione come l'ANAC) applicabili, l'ente deve considerare tali prescrizioni per stabilire metodologie e criteri di valutazione dei rischi di corruzione;**

- la valutazione del rischio corruzione parte dall'analisi degli elementi esterni ed interni del contesto dell'ente, compresi i requisiti degli stakeholder, rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Sulla base delle informazioni relative al proprio contesto, **secondo la norma UNI ISO 37001**, l'ente deve: - **identificare i rischi di corruzione che "possa ragionevolmente" prevedere;** - **analizzare e ponderare i rischi di corruzione identificati in modo da assegnare loro una scala di priorit ;** - **valutare idoneita' ed efficacia del sistema dei controlli esistenti a contenere i rischi stimati.**

- l'organizzazione deve altresı' definire **i criteri per dimensionare i livelli di rischio di corruzione**. La norma richiede che l'analisi dei rischi sia documentata e comprensiva delle informazioni relative alla correlazione tra gli esiti della valutazione dei rischi e la programmazione delle misure di controllo;

- coerentemente con quanto previsto dalle norme ISO, **il risk assessment e' un processo dinamico e non statico**. Pertanto la norma pone particolare enfasi nella valutazione periodica del rischio corruzione presente nell'organizzazione e indica la necessita' di un periodico riesame, sotteso a rilevare nuove informazioni e/o cambiamenti significativi dell'organizzazione, con l'obbligo di conservazione della documentazione atta a comprovare l'avvenuta valutazione del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo - **IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione **il piu' ampio numero possibile di fonti informative** (-**interne**, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - **esterne**, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.

E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalita' considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove, ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalita' piu' ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Vengono evidenziate le condotte a rischio piu' ricorrenti, di cui alla tabella che segue.

Anche nella fase di identificazione degli eventi rischiosi, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex PO), e' indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla identificazione dei rischi con il supporto del RPCT.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento realizzato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della scadenza temporale utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto delle soglie minime di servizio erogato che il Comune si è impegnato a garantire, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui " <i>Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale</i> " e, nel campo dei contratti pubblici, dall'art. 16 del D.Lgs. n.31.03.2023, n. 36, " Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo

1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", che così recita:

Articolo 16. *Conflitto di interessi.*

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: **ANALISI DEL RISCHIO**

Nell'ambito del presente sottosezione del PIAO, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione piu' approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attivita' e dei relativi processi.

Per comprendere **le cause e il livello di rischio**, e' stato garantito il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e Funzionari Referenti, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) eventuali dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (esistenza di eventuali sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) eventuali procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) eventuali ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) eventuali segnalazioni pervenute, anche tramite l'apposita procedura di whistleblowing;
- e) eventuali reclami e risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione;

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere **i fattori abilitanti degli eventi corruttivi**, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione** (nel PNA 2019 si parla di "fattori abilitanti" invece di "cause" degli eventi rischiosi, in quanto non sempre e' individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto) e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);

- definire quali siano **gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi**.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il **REGISTRO degli eventi rischiosi (Allegato "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi")**, per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencati **i seguenti principali fattori abilitanti degli eventi rischiosi**, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) **manca o insufficienza di controlli;**
- b) **manca di trasparenza;**
- c) **eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- d) **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**
- e) **scarsa responsabilizzazione interna;**

- f) **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- g) **inadeguata diffusione della cultura della legalità;**
- h) **mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

Anche nella fase di analisi del rischio, e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi e nella stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari referenti, è indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla individuazione di tali fattori, supportati dal RPCT.

I Responsabili dei Servizi Titolari di Elevata Qualificazione (ex PO) seguono le indicazioni del PNA 2019 e, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio sono tenuti a collaborare con il RPCT, per:

- a) **scegliere l'approccio valutativo,**
- b) **individuare i criteri di valutazione,**
- c) **rilevare i dati e le informazioni,**
- d) **formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.**

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

In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo. In questa fase l'ente si riserva di introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

L'analisi del livello di esposizione è effettuata rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché il criterio generale di "prudenza": in tal senso, viene sempre evitata la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ponderazione del rischio

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit' di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gia' indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit' di attuazione".

In altre parole, **la fase di ponderazione del rischio**, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, **ha lo scopo di stabilire le priorit' di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. **La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gia' esistenti.** Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

La metodologia seguita e' descritta nel paragrafo seguente.

Si rinvia all'**ALLEGATO: "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attivita' con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorit' del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) **livello di rischio**: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorit' di trattamento;
- b) **obbligatorieta' della misura**: in base a questo criterio, va data priorit' alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) **impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura**: in base a questo criterio, va data priorit' alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Nel definire le azioni da intraprendere in sede di ponderazione dei rischi, il RPCT:

- a) **tiene conto, in primis, delle misure gia' attuate;**
- b) **valuta come migliorare quelle gia' esistenti**, anche per evitare di appesantire l'attivita' amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli e, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, valuta come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione gia' esistenti prima di introdurre di nuove, nel rispetto del principio di sostenibilita' economica ed organizzativa.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC **la valutazione di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla **motivazione della valutazione** e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio e' stimata in base a:

- **motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.**

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. **Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019**, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. **La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.**

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- **criteri/indicatori (key risk indicators)** per misurare il livello del rischio.

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- **livello di interesse "esterno"**

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**

- **opacità del processo decisionale**

- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**

- **grado di attuazione delle misure di trattamento.**

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedentepunto dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- **rischio molto alto/altissimo**

- **rischio alto/critico**

- **rischio medio**

- **rischio basso**

- **rischio molto basso/trascurabile/minimo**

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.** Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato scaturente dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.

Per quanto concerne la misurazione del livello di esposizione al rischio, si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (**LM - LIVELLO MINIMO**), l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2022/2024.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo)).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticita'
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

- **unita' organizzativa/funzionale**
- **separazione tra indirizzo e gestione**
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva **identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritari' emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, **il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.**

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "**priorita' di trattamento**" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), **le misure generali e trasversali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate** nella presente sottosezione.

Misure generali e misure specifiche

Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in misure "**generali**" e in misure "**specifiche**".

Secondo il PNA 2019 (Allegato 1, pag. 38):

*“Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;*

*le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici”.*

In primo luogo vengono prese in considerazione le “**MISURE GENERALI**”, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici (si rinvia al successivo paragrafo per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione), come:

- **la digitalizzazione e informatizzazione dei processi**, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- **il codice di comportamento**
- **la formazione.**
- **la trasparenza:** gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nell'apposita paragrafo della presente sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza;
- **l'informatizzazione e l'automazione dei processi** che consentono, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riducono quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti** che consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attivita' da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- **gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001**, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure, **le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli uffici**, di cui **all'ALLEGATO: "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**, contengono:

- **un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;**
- **si concentrano, per contro, sulle misure specifiche, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.**

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, la presente sottosezione "Richi corrottivi e trasparenza" contiene:

- **la definizione degli indicatori di attuazione.**

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'**ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**

Si rinvia, pertanto al suddetto ALLEGATO per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

Tale ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- **della tempistica;**
- **dei responsabili;**
- **degli indicatori.**

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui al citato ALLEGATO, di seguito si rinvia al successivo paragrafo "**MISURE GENERALI**" la descrizione delle misure e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2023-2025, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le "**MISURE SPECIFICHE**", che risultano anch'esse espressamente indicate **nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**

MISURE GENERALI

➤ *TRASPARENZA*

FONTI NORMATIVE E PROVVEDIMENTI DELL'ANAC

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97

"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;

Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle societ  e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

Sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20

Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019 "Oggetto: applicabilit  dell'art. 14, co. 1 lett. f), d.lgs. 33/2013 al Segretario e al Direttore generale negli enti locali".

Legge 27.12.2019, n. 160, art. 1, commi 37, 145 e 163;

Art. 1, comma 7, D.L. 30-12-2019 n. 162 (conv. con modif. con L. 28.2.2020, n. 8), come modificato dall'art. 1, c.16, del D.L. 31.12.2020, n. 183, convertito con Legge 26.02.2021, n. 21 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonch  di innovazione tecnologica".

Piano Nazionale Anticorruzione e successive modifiche e integrazioni.

Fonti interne

Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2017 "MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO - ARTT. 5 E 5-BIS DEL D. LGS. N. 33/2013, COSI' COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 97/2016"

Delibera di Giunta Comunale n. 258 del 13.12.2017 "ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO"

Delibera di Giunta Comunale n. 153 del 11.09.2019 "Identificazione del "dirigente" cui applicare la lett. f) del comma 1 dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Paragrafo. 2.2 "Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, c. 1, lett. f)" della Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019. Atto integrativo del

REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (delibera G.C. n. 50/2015 modificato con delibere di GC n. 39/2017 e 86/2019)".

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono esposte come di seguito riportato.

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Sulla G.U.R.I. n. 132/2016 e' stato pubblicato il **D.lgs. n. 97/2016** recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" entrato in vigore il 23 giugno.

Il decreto da' attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione) e apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, **la trasparenza** e' ora intesa come "*accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attivitа' amministrativa*".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la liberta' di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "**accesso civico**". Questo strumento, come noto, e' stato introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione. Freedom of information act

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilita' prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". Viene cosi' introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni **limiti tassativi** finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici :

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilita' finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attivita' ispettive.

L'accesso non e' altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformita' con la disciplina legislativa in materia;

•la liberta' e la segretezza della corrispondenza:

•gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprieta' intellettuale,

•il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto e', inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorita' Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative (vedasi le "***LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante 'Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni'***", approvate con [Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016](#)).

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, l'accesso civico e' consentito senza alcuna limitazione soggettiva (ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata), la richiesta non deve essere motivata ed e' gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione). Relativamente alla procedura e' previsto che la richiesta di accesso civico avvenga con le seguenti modalita' di presentazione ad uno dei seguenti 4 soggetti:

•ufficio che detiene i dati o le informazioni;

•Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);

•altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente;

•responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (solamente per le informazioni la cui pubblicazione e' obbligatoria);

L'amministrazione ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi. I controinteressati possono presentare (entro 10 gg dalla ricezione) una motivata opposizione.

Il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente, o a pubblicarli sul sito se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Se e' stata presentata opposizione del controinteressato, l'amministrazione provvede dopo 15 gg dalla comunicazione dell'accoglimento dell'accesso al controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) (protezione dei dati personali), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente puo' proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale.

Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente puo' altresì presentare ricorso al DIFENSORE CIVICO competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione

del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso e' consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a) (protezione dei dati personali), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

In applicazione della suddetta disciplina, si e' provveduto a pubblicare sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, Sotto-sezione Livello 1 "Altri contenuti", Sotto-sezione di 2° Livello "Accesso civico" la scheda informativa recante i seguenti contenuti: **ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - DISCIPLINA LEGISLATIVA - NOME DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA A CUI E' RIVOLTA LA ISTANZA DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E DEL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO; NOMI UFFICI COMPETENTI A CUI E' RIVOLTA LA ISTANZA DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE.**

L'art. 42, comma 1, del summenzionato D. Lgs. n. 97/2016 prevede che le Pubbliche Amministrazioni assicurino l'effettivo esercizio del diritto di cui al citato art. 5 co. 2 (c.d. accesso civico generalizzato) entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto medesimo ovvero entro il 23 dicembre 2016;

Le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, approvate con la citata Delibera n. 1309 in data 28 dicembre 2016 dal Consiglio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art.5-bis, comma 6, del citato decreto legislativo, tra l'altro, invitano i soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza ad adottare:

- nel piu' breve tempo possibile adeguate soluzioni organizzative, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, anche nella forma di uno specifico regolamento, al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione e di disciplinare compiutamente i casi di esclusione ed i limiti al diritto di accesso nelle sue diverse forme-
A tal fine, **la Giunta Comunale, con deliberazione n. 2 del 10/01/2017**, ha approvato le **MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO - ARTT. 5 E 5-BIS DEL D. LGS. N. 33/2013, COSI' COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 97/2016**, contenenti gli adeguamenti organizzativi concernenti l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, cosi' come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relative all'istituto dell'accesso civico c.d. "generalizzato";

REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 258 del 13.12.2017, ha istituito, giusta paragrafo 9) della Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2 /2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", il "**REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO**" in cui, con cadenza trimestrale, sono riportate tutte le richieste di accesso pervenute ai vari Servizi dell'Ente distinte per le seguenti tipologie:

- **Accesso documentale (Art. 22 e segg. Legge n. 241/1990);**
- **Accesso civico generalizzato (Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2012);**
- **Accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).**

Sia le "MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO" che il "REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO", sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, Sotto-sezione Livello 1 "Altri contenuti", Sotto-sezione di 2° Livello "Accesso civico".

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, **costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:**

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei Responsabili dei Servizi (ex P.O.) in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la sottosezione del PIAO relativa alla Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti del Nucleo di Valutazione

- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

- **Modalita' organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza (ruoli e responsabilita'):**

si conferma la definizione dei ruoli e delle relative responsabilita' per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016:

- **Definizione della proposta di aggiornamento annuale della Sotto-Sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"- con un'apposita sottosezione dedicata alla "Trasparenza"**

Responsabile=RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi-Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- **Definizione dell'aggiornamento delle direttive e degli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (sezione Trasparenza)**

Responsabile= RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- **Assicurare il sollecito, rapido e regolare flusso dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare** (garantendo l'osservanza dei termini fissati dalla norma)

Responsabili= Responsabili dei Servizi/ Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come indicati nella **Tabella allegata (allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita'")**. Nella citata tabella, in corrispondenza a ciascun obbligo di pubblicazione, sono evidenziati: il Responsabile dell'azione di Produzione/Trasmissione e il Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni

A partire dal 2016 il flusso dei dati/documenti/informazioni destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e' stato parzialmente informatizzato.

- **Promuovere la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, garantendo l'osservanza delle disposizioni dettate dall'art. 7 "Dati aperti e riutilizzo" del D.Lgs. 33/2013**

Responsabile= Responsabili dei Servizi/ Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come indicati nella Tabella allegata (**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita'")**).

- **Effettuare costantemente un'attenta attivita' di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, portando all'attenzione della Giunta Comunale, del Nucleo di Valutazione, dell'ANAC e, nelle ipotesi piu' gravi, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari le fattispecie di inadempimento**

Responsabile= RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- Verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza della programmazione della “Trasparenza” contenuta nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con la sottosezione “Performance” del PIAO medesimo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine stabilito dall' ANAC

Responsabile = Nucleo di Valutazione

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo e di quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' di gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceita', correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrita' e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione*". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivita' di pubblicazione sui siti istituzionali per finalita' di trasparenza e pubblicita' dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attivita' di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra nella modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPCT e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel Comune di Bitonto non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo

- Rapporti tra Rpd e Responsabile della protezione dei dati (Rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare 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. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il GDPR attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati

personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Applicativi informatici per l'attuazione della trasparenza

La gestione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e' stata informatizzata con l'utilizzo del modulo "jcitygov" - Amministrazione Trasparente - di Maggioli SpAe avviene operativamente dal 9 dicembre 2016. L'integrazione con il modulo di gestione degli atti (delibere e determine sono sottoscritti digitalmente e, quindi, sono nativamente digitali da settembre 2015) consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

Anche la pubblicazione dei CIG ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012 e' effettuata con la piattaforma Maggioli a partire dal 2015. A partire dalla determina di affidamento, il software propone maschere iniziali gia' preconfigurate con i dati degli atti (anno, titolo, U.O. Responsabile, CIG, stazione appaltante, importo impegnato, ditta aggiudicataria) con la possibilita' di inserire: modalita' di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, data di aggiudicazione, data di inizio e data di ultimazione, ditte partecipanti. Lo stesso importo delle somme liquidate viene aggiornato automaticamente a seguito degli atti di liquidazione adottati.

Controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il controllo sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza compete, innanzitutto ai Responsabili dei Servizi del Comune, i quali curano tale attivita' stabilmente nei confronti del Servizio di competenza.

Il controllo costante sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e' di spettanza del RPCT, il quale si avvale di Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il monitoraggio viene sviluppato con report a periodicit  semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di report riepilogativi sul grado di attuazione delle misure di trasparenza da parte dei Responsabili dei Servizi e Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, responsabili della pubblicazione/aggiornamento, per ognuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestivita' dell'aggiornamento e l'apertura del formato;
- la pubblicazione semestrale di una tabella riepilogativa sul grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione della tabella riepilogativa agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza costituisce oggetto delle attivita' sviluppate nell'ambito del sistema dei controlli interni e viene realizzato, specificatamente, durante il controllo successivo di regolarita' amministrativa degli atti.

Attivita' di controllo/vigilanza del Nucleo di Valutazione

Spetta al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo prende a riferimento tutti i dati inerenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza degli obiettivi di trasparenza fissati nella presente Sottosezione del PIAO con quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale (Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione).

La programmazione della trasparenza e l'elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

Si assicura, come nel precedente PTPCT 2022-2024, il rispetto delle prescrizioni dettate **dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016**:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Suddivisione degli obblighi di pubblicazione nelle seguenti categorie generali:

- atti di carattere normativo e amministrativo generale;
- dati concernenti l'organizzazione e l'attività;
- dati concernenti l'uso delle risorse pubbliche;
- dati concernenti prestazioni offerte e servizi erogati;
- pubblicazioni in settori speciali;

Viene garantita la struttura della sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", in base alla tabella allegata alla deliberazione ANAC 1310 del 28.12.2016, come successivamente modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e della Legge 160/2019 (legge di bilancio 2020), nonché, come successivamente modificato con **l'Allegato n. 2 al PNA 2022** (Esempio contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza) e con **l'Allegato 9 al PNA 2022** "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI" – (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017).

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta della sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione del PIAO e l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (**elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza

- il Funzionario responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il Funzionario responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il Funzionario responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, la cui assenza integra la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

L'elenco sotto forma di tabella degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, (**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità"**), e' la raffigurazione della Sezione della "Trasparenza" della presente sottosezione del PIAO relativo al triennio 2023-2025 del Comune di Bitonto.

Come sopra riferito, la tabella e' strutturata sull'allegato 1 alla delibera ANAC 28.12.2016, n. 1310 "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", come successivamente modificato con **l'Allegato n. 2 al PNA 2022** (*Esempio contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza*) e con **l'Allegato 9 al PNA 2022** "*ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI*" – (*sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017*) e riproduce la organizzazione in Sotto-sezioni Livello 1 e Sotto-sezioni di 2° Livello definita per la sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

Il procedimento di elaborazione della programmazione della trasparenza

La programmazione della trasparenza e' stata proposta dal RPCT, elaborata sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attivita';
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

La programmazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, inclusa nel PIAO.

Processo di attuazione della programmazione della trasparenza

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- **l'elaborazione dei dati e delle informazioni;**

- **la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;**
- **la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".**

Il RPC ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione della programmazione vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 6, co. 3, D.Lgs. n. 33/2016) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4, D.Lgs. n. 33/2013) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai Responsabili dei Servizi titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti.

Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare.

A tal fine, ciascun Funzionario Responsabile di Servizio titolare di incarico di E.Q adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Servizio, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità"**, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP) è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il Responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n.

82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio titolari di incarichi di E.Q., dei rispettivi Servizi di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio titolari di incarichi di E.Q., dei rispettivi Servizi di competenza e dei singoli dipendenti.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche da supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;

- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilita'.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia all'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai RPCT ed agli OIV/N.V., "**Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013**". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiama le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione (N.V.):

- provvede agli adempimenti di controllo cosi' come previsti dalla normativa vigente;

- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella programmazione della trasparenza della presente sottosezione del PIAO e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
 - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità". Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quater del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quater, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

Ad integrazione delle indicazioni sopra riportate, si espongono le ulteriori azioni finalizzate all'attuazione della misura generale della "Trasparenza".

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Azione - A

Le azioni sono indicate nella presente Sotto-Sezione del PIAO 2023/2025 (Rischi corruttivi e trasparenza) dedicata alla TRASPARENZA"

-Soggetti Responsabili: RPCT, Responsabili dei Servizi, Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti, secondo quanto previsto **nell' allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita'"** al presente PIAO 2023/2025.

-Tempi di attuazione: 2023-2025

-Processi interessati: tutti

-Risorse economiche necessarie: nessuna

-Indicatori di risultato: il Nucleo di valutazione, coadiuvato dal RPCT, procedera' a verificare l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza elencati nell'Allegato **"Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita'"** al presente PIAO 2023/2025, in coerenza e nel rispetto dell'impianto normativo fissato dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC approvate con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 e dal PNA 2022 (Allegati 2 e 9)

Azione - B

Attuazione dei controlli sui monitoraggi nel corso di ogni anno per verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza

- Responsabili della reportistica: Responsabili dei Servizi, Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti, secondo quanto previsto nell'Allegato **"Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita'"** al presente PIAO

-Soggetto titolare delle attivita' di verifica sulle risultanze del monitoraggio:

RPCT e Funzionari facenti parte della Gruppo di ausilio in materia di trasparenza (Dr.ssa Scattone Maria Gabriella - Responsabile del Servizio Informatico e Responsabile dell'URP, Dr.ssa Giorgio Angela, Funzionario del Servizio Personale di supporto al RPCT in materia di trasparenza)

Tempi di attuazione: entro il 31 luglio (per il periodo fino al 30/06) e entro il 31 gennaio (per il periodo fino al 31 dicembre dell'anno precedente) di ogni anno.

Processi interessati: tutti

risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: RPCT coadiuvato dal Gruppo di ausilio in materia di trasparenza procedera' all'elaborazione di un Report finale in cui vengono registrati tutti i casi di inadempimento.

Azione - C

Segnalazione al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e ai Responsabili dei Servizi, Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti dei report degli scostamenti rilevati nell'ambito dell'azione B ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale e per l'esercizio delle azioni disciplinari.

Responsabili dell'attuazione: RPCT

Tempi di attuazione: entro 20 giorni dalla produzione del Report di cui all'azione B.

Processi interessati: i processi concernenti la misurazione delle Performance organizzativa ed individuale e la valutazione dei risultati.

Risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: Effettuazione segnalazione nei termini prescritti.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano

➤ *CODICI DI COMPORTAMENTO - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI*

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001 - art. 54, come modificato dall'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. Con Legge 29.06.2022, n. 79
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni
-

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualita' dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e, in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 . Il Codice di Comportamento e' stato approvato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14 gennaio 2014.

Il Segretario Generale del Comune di Bitonto, nella qualita' di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha elaborato, con l'ausilio dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Bitonto, il testo di aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE del Comune di Bitonto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.05.2017, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., quale allegato al P.T.P.C.T. 2017/2019 e successivi PTPCT.

L'aggiornamento si e' reso necessario per garantire l'osservanza di quanto disposto dall'art. 16 "*Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice*" del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"

L'art. 4 "**Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica**" del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con L. 29.6.2022, n. 79, ha approtato alcune modifiche al testo dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, tra l'altro, che il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, sarebbe stato modificato entro il 31.12.2022. Il Consiglio dei Ministri ha approvato a fine anno 2022 il nuovo schema di codice, il cui testo definitivo, allo stato, non risulta ancora approvato.

Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e, in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge (dl 36/2022), sono in corso di formulazione disposizioni applicative ed indicazioni operative sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da integrare all'interno del codice di comportamento attualmente vigente.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale (unica figura dirigenziale presente nell'Ente e' il Segretario Generale) e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonche' ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- come peraltro indicato dall'Autorita' nel PNA 2019 (paragrafo 1.3. I doveri di comportamento, 1.3.2. I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC - pag. 46), nel PTPCT 2020-2022, e' stata prevista, tra le azioni per l'attuazione della presente misura generale di prevenzione della corruzione, l'Azione "***Predisposizione dell'aggiornamento del vigente Codice di Comportamento del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.05.2017, alla luce delle nuove Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020***" e a quanto prescritto dall'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con L. 29.6.2022, n. 79
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione
- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPCT sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione
- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio;
- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio;
- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; ovvero se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;

- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;
- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Soggetti responsabili

Tutti i Responsabili dei Servizi, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile del Servizio Gestione del Personale, R.P.C.T. e Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Aziendale.

Tempi di attuazione

2023/2025 secondo le indicazioni del Codice

Si effettua rinvio a quanto previsto nelle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Aziendale, Allegato al presente PTPCT 2023/2025, che dovra' essere aggiornato, entro il 31.12.2023, in conformita' delle nuove Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e all'art. 4 “*Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica*” del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con L. 29.6.2022, n. 79, nonche al nuovo Codice il cui schema e' stato approvato dal CdM alla fine del 2022.

Azione da intraprendere

Costante vigilanza da parte dei Responsabili dei Servizi - Titolari di P.O. sul rispetto del Codice.

Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice da parte del Responsabile anticorruzione.

Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione di collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, forniture e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento aziendale. Le suddette clausole sono state descritte nella **nota a firma del RPCT prot. n. 1424 del 14.01.2015** diramata via e-mail a tutti i funzionari di categoria D.

Il nucleo di Valutazione assicura il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attivita' di supervisione sull'applicazione del Codice.

Indicatori di risultato

Diminuzione nel triennio di infrazioni (accertate) riconducibili al codice aziendale.

Risorse economiche necessarie: nessuna.

Azioni specifiche da intraprendere

Azione - A

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi all'interno dei corsi di formazione di livello "Generale" sul contenuto del PTPCT e del Codice di Comportamento Aziendale e Generale.

Formazione sui contenuti del Codice di comportamento. Ci si prefigge di offrire ai dipendenti una formazione iniziale, ed eventualmente nel corso della carriera, al fine di sensibilizzare e sviluppare competenze sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.

Responsabili: i singoli Responsabili dei Servizi per i dipendenti del Servizio di competenza, il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale coadiuvato dal RPCT.

Tempi di attuazione: 2023-2025, in base a quanto prescritto nel Piano annuale di Formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: rendicontazione sull'attuazione del Piano di Formazione annuale.

Azione - B

Dichiarazione scritta da acquisire all'inizio di ogni anno entro il mese di febbraio, all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Art. 6 bis L. 241/90 e art. 6 DPR 62/2013

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Tempi di attuazione: 2023-2025 al momento dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio ed ogni anno entro il mese di febbraio.

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: Relazione di avvenuto adempimento

Azione - C

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di **un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1190, dell'art. 6 DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale.**

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi e Segretario Generale

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di attuazione: 2023-2025

Processi interessati Tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: totalita' dei provvedimenti contenenti l'attestazione prevista da rilevare in sede di controllo a campione e mediante relazione di avvenuto adempimento.

Azione - D

Comunicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 62/2013, da acquisire una volta l'anno (entro il mese di febbraio) circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attivita' d'ufficio.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di attuazione: 2023-2025 una volta l'anno entro il mese di febbraio

Processi interessati: Tutti

Risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: relazione di avvenuto adempimento.

AZIONE - E

Dichiarazione ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 3, del DPR n. 62/2013, da acquisire sempre e tenere a fascicolo, con riferimento a rapporti con imprese aggiudicatrici, in ossequio alla nota a firma del RPCT prot. n. 1424 del 14.01.2015 diramata via e-mail a tutti i funzionari di categoria D.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Dipendenti di cui all'art. 14, commi, 2 e 3, del DPR n. 62/2013

Tempi di attuazione 2023-2025 - sempre, con inserimento nella pratica

Processi interessati : tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: totalita' dei contratti/scritture private o altro atto amministrativo. Da rilevare in sede di controllo a campione e mediante relazione di avvenuto adempimento.

AZIONE - F

Acquisizione dichiarazione, da parte dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Bitonto o che sono destinatari di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in ordine all'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinita' entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'amministrazione comunale

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi.

Soggetti destinatari: soggetti terzi indicati all'art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012

Tempi di attuazione 2023-2024 - sempre, con inserimento nella pratica

Processi interessati: contratti e procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: evidenziazione nell'ambito del provvedimento conclusivo del procedimento dell'avvenuta acquisizione della certificazione da rilevare con relazione di avvenuto adempimento.

AZIONE - G

Predisposizione dell'aggiornamento del vigente Codice di Comportamento del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.05.2017, alla luce delle nuove Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e dell'art. 4 "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica" del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con L. 29.6.2022, n. 79, nonché del nuovo Codice il cui schema è stato approvato dal CdM alla fine del 2022.

Responsabili dell'attuazione: RPCT, affiancato dall'Ufficio dei procedimenti disciplinari e dal Nucleo di Valutazione.

Soggetti destinatari: Segretario Generale, dipendenti del Comune di Bitonto, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico e a qualsiasi titolo del Comune di Bitonto, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Bitonto

Tempi di attuazione: entro il 31.12.2022

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: approvazione del nuovo Codice di comportamento aziendale da parte della Giunta Comunale entro il 31.12.2023.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

AGGIORNAMENTO 2023-2025

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione di G.C. n. 6 del 14-01-2014 e, successivamente modificato, con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 10.05.2017

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche semestrali dei Responsabili dei Servizi- Verifica annuale UPD/RPCT	RPCT e Responsabile titolare di incarico di E.Q. di ciascun Servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente	nr. verifiche effettuate

➤ **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

FONTI NORMATIVE

- Art. 1 comma 4, lett. e)
- Art. 1, comma 5, lett. b)
- Art. 1, comma 10, lett. b) della L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. lgs. 165/2001
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- Art. 49 “*Principio di rotazione degli affidamenti*” del D.Lgs. 31.03.2023 (Nuovo Codice dei contratti pubblici)

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte III paragrafo 1.2 "*Rotazione straordinaria*" e Allegato 2 "*La rotazione "ordinaria" del personale*"
- Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*";

DESCRIZIONE DELLA MISURA

ROTAZIONE ORDINARIA (art. 1, commi 5 e 10, Legge n. 190/2012)

La rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, c. 5, lett. b), della L. n. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC "*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*". Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, c. 10, lett. b), della L. n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*".

Il PNA 2019, fornisce, nell'**Allegato 2** "*La rotazione ordinaria del personale*", "*i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione*"; al paragrafo 3 "*Vincoli alla rotazione*", fornisce indicazioni mirate a contemperare l'esigenza primaria di prevenire il rischio corruttivo con l'autonomia organizzativa e l'efficacia dell'azione amministrativa. Significativo e' il riscontro dell'esistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi e della possibilita' di adottare misure alternative in caso di impossibilita' della rotazione.

a) Vincoli

Le condizioni in cui e' possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

a.1. Vincoli soggettivi

L'ente, nel definire i criteri di rotazione, deve tenere conto di:

- diritti sindacali: viene in evidenza il divieto di adottare comportamenti discriminatori nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti a causa della sua affiliazione o attivita' sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero (art. 15, legge n. 300/1970). In proposito anche il CCNQ del 7.8.1998, art. 18 e s.m.i.;
- l'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilita' (in particolare art. 33);
- legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32;

a.2. Vincoli oggettivi

Ai fini dell'attuazione della rotazione occorre tenere conto:

- dei principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 52. Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali e' stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore puo' essere trasferito da una unita' produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario e' nullo;
- dell'art. 3 CCNL (comparto autonomie locali) del 31.3.1999 a termini del quale "*tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro*". Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione.

b) Programmazione della rotazione

Secondo l'ANAC l'attuazione della rotazione richiede dunque un'adeguata programmazione che tenga conto:

- dell'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e relative articolazioni;
- dell'esigenza di garantire continuita' ed efficacia all'azione amministrativa;
- del coordinamento con adeguate forme e fasi di formazione del personale.

Vale a dire che non sono da ritenersi efficaci e in linea con il PNA, le misure di rotazione del personale effettuate contestualmente in tutte le articolazioni della macrostruttura, senza una preventiva individuazione delle particolari aree a rischio, una loro programmazione e, soprattutto, senza un'adeguata formazione del personale soggetto a rotazione.

La rotazione deve essere programmata su base pluriennale e va calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualita' del personale addetto, modalita' di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), tenendo conto di un criterio di gradualita' per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attivita' ordinaria.

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

c) Misure alternative in caso di impossibilita' di rotazione

In caso di impossibilita' di assicurare la rotazione, in particolare in caso di carenza di organico, e' necessario che l'Ente motivi adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure "alternative"** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli piu' esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

d) Monitoraggio e verifica

La legge assegna al RPCT la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi (art. 1, c. 10, lett. "b", Legge 190/2012).

Nel PTPCT e' necessario siano indicate le modalita' attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione. In ogni caso, per quanto concerne la situazione organizzativa del Comune di Bitonto (Ente senza dirigenza), l'organo di indirizzo politico amministrativo (Sindaco), con riferimento agli incarichi di livello apicale, e' tenuto a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficolta' riscontrate. Analogamente, il Responsabile del Servizio per la gestione del personale, che ha responsabilita' in materia di formazione rende disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione. Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

Per quanto attiene il Comune di Bitonto, con provvedimento prot. n. 9978 del 3.3.2016, il Sindaco ha individuato, per il periodo 6 marzo 2016 - 5 marzo 2017 (cioe' per un anno e, quindi, come per il periodo annuale precedente, nel rispetto di quanto prescritto dal PTPC 2015/2017 al Paragr. 4.4 "Criteri di Rotazione del personale dipendente", pag. 35, che cosi' recita "Per il personale Responsabile dei Servizi afferenti alle aree a piu' elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale/contrattuale") le sottoelencate Posizioni Apicali (Funzionari di Cat. D Titolari di P.O. ex art. 8, c. 1, lett. a CCNL 31.3.1999) rispettivamente preposti al Servizio di fianco riportato:

1. Avv. Sorgente Luigi - Servizio Legale e Contenzioso par.100 (Alto)
2. Dr.ssa Sansipersico Rosa A.M. - Servizio per l'Organizzazione par.100 (Alto)
3. Dr.ssa Simone Tiziana - Servizi per la Gestione del Personale par.100 (Alto)
4. Dr.ssa Scattone M. Gabriella - Servizio Informatico par.80 (Ampio)
5. Dr.ssa Palmieri Nadia - Servizio Ragioneria par.100 (Alto)

- 6.Dr.ssa Zonno Angela - Servizio Tributi-Fiscalita' Locale par.100 (Alto)
- 7.Dr.ssa Milillo Angelica - Servizio Demografico par.100 (Alto)
- 8.Dr.ssa Capaldi Grazia - Servizio per le Politiche Sociali, le Politiche Giovanili e lo Sport par.100 (Alto)
- 9.Dr.ssa Conte Tiziana - Servizio Patrimonio e per la Pubblica istruzione par. 60 (Medio)
- 10.Dr.ssa Caponio Mariella - Servizio per Politiche della Cultura e del Turismo, dei Beni Culturali Comunali e della Partecipazione Attiva par.80 (Ampio)
- 11.Ing. Puzziferri Luigi - Servizio per i Lavori Pubblici par.100 (Alto)
- 12.Ing. Sangirardi Giuseppe - Servizio per il Territorio par.100 (Alto)
- 13.Magg. Paciullo Gaetano - Servizio di Polizia Locale par.100 (Alto)

Inoltre, il Sindaco, con provvedimento prot. n. 9979 del 3 marzo 2016, in conseguenza della soppressione del "Servizio per lo sviluppo economico e per l'Ambiente" disposta con la citata deliberazione di G.C. n. 47 del 1 marzo 2016, ha disposto la revoca all'Ing. Vincenzo VARVARA - con decorrenza 6 marzo 2016 - dell'incarico di Posizione Apicale del medesimo Servizio a questi conferito per la durata di un anno (dal 27 marzo 2015 al 26 marzo 2016) con decreto sindacale prot. n. 11569 del 27 marzo 2015.

Il Sindaco, quindi, con decreti nn. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, e 14 del 7 marzo 2016, ha attribuito ai suddetti Funzionari la Responsabilita' dei Servizi comunali sopra riportati per l'esercizio delle funzioni gestionali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 (art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000), attribuendo agli stessi la Titolarita' di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), del CCNL 31.3.1999 e dell'art. 15 CCNL 22.1.2004, per la durata di un anno, dal 6 marzo 2016 al 5 marzo 2017. Sempre in data 7 marzo 2016, e' stato stipulato tra il Sindaco e il Dr. Andrea Foti il contratto a tempo determinato prot. n. 10815 con cui, ai sensi della deliberazione G.C. n.26 del 31.1.2015, della deliberazione GC.n.47 dell'1.3.2016 e della nota sindacale prot.n.9978 del 3.3.2016, e' stato confermato il conferimento dell'incarico delle funzioni Apicali a tempo pieno di Funzionario Amministrativo (Responsabile dell'UFFICIO DI PIANO - Piano Sociale di Zona) nei confronti del Dr. Foti Andrea gia' incaricato con Contratto Individuale sottoscritto in data 1.2.2015, in prosecuzione, senza soluzione di continuita' per la durata di un anno e comunque, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Per effetto della sopra descritta riorganizzazione, pertanto, si e' proceduto, tra l'altro, a far data dal 6 marzo 2016 (e, quindi, solo dopo un anno dalle precedenti assegnazioni di incarico di P.O. in attuazione della Delibera di G.C. n. 53/2015, e con forte anticipazione rispetto alle tempistiche previste dal paragrafo 4.4 del PTPC 2015/2017 "CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE" per quanto concerne i Funzionari Responsabili dei Servizi - Titolari di Posizione Organizzativa - periodo massimo di rotazione=7 anni), ad attivare un consequenziale processo di ROTAZIONE nella titolarita' di determinate attivita', molte delle quali rientranti in aree con alto livello di probabilita' di eventi rischiosi, tra i seguenti Funzionari Titolari di P.O. Responsabili di Servizi:

- **SUAP** (Sportello Unico per le Attivita' Produttive) = dall'Ing. Varvara Vincenzo, cessato dall'incarico di Responsabile del Servizio per Sviluppo Economico e per l'Ambiente dal 6 marzo 2016, all'Ing. Sangirardi Giuseppe, Responsabile del Servizio per il Territorio;
- **Ufficio Agricoltura e U.M.A.** (Utenti Motori Agricoli) = dall'Ing. Varvara Vincenzo all'Ing. Sangirardi Giuseppe;
- **Ufficio "Bitonto Smart City"** = dalla Dr.ssa Scattone M. Gabriella, Responsabile del Servizio Informatico, all'Ing. Sangirardi Giuseppe, Responsabile del Servizio per il Territorio;
- Funzioni di **"Progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori di realizzazione, manutenzione straordinaria e manutenzione ordinaria dell'impiantistica sportiva, delle attrezzature inerenti al decoro urbano e del Verde Pubblico"**= dall'Ing. Varvara Vincenzo all'Ing. Puzziferri Luigi, Responsabile del Servizio per i Lavori Pubblici";

- Funzioni concernenti l'"**AMBIENTE**" e la "**GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI**" (che costituisce un'area di rischio specifico per gli Enti Locali, giusta quanto già previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015) = dall'Ing. Varvara Vincenzo all'Ing. Puzziferri Luigi, Responsabile del Servizio per i Lavori Pubblici;
- Funzioni concernenti i "**Parchi**" (Parco nazionale dell'Alta Murgia" e Parco Regionale di Lama Balice") nonché il "**PAESAGGIO**" (per le funzioni inerenti al "Paesaggio" tale rotazione era doverosa per la necessità della separazione tra il soggetto tenuto al rilascio del parere paesaggistico ed il soggetto competente al rilascio del titolo edilizio, giusta deliberazione di Giunta Regionale n.2273 del 24.11.2009) = dall'Ing. Sangirardi Giuseppe, Responsabile del Servizio per il Territorio, all'Ing. Puzziferri Luigi, Responsabile del Servizio per i Lavori Pubblici;
- Funzioni concernenti la gestione del "**PATRIMONIO**", dalla Dr.ssa Palmieri Nadia, Responsabile del Servizio Ragioneria, alla Dr.ssa Conte Tiziana, Responsabile del Servizio "Patrimonio e per la Pubblica Istruzione" (di nuova istituzione con la delibera di G.C. n. 47/2016);
- Funzioni concernenti la gestione dell'"**ECONOMATO**", dalla Dr.ssa Palmieri Nadia, Responsabile del Servizio Ragioneria, alla Dr.ssa Zonno Angela, Responsabile del Servizio Tributi e Fiscalità Locale;
- **Pubblica Istruzione, Gestione POFT (Piano dell'Offerta Formativa Territoriale), Assistenza Scolastica e Refezione Scolastica nonché gestione impianti sportivi comunali** =dal Dr. Aresta Nicola P., cessato dall'incarico di Responsabile del Servizio per la Pubblica Istruzione, le Politiche Giovanili e lo Sport dal 6 marzo 2016, alla Dr.ssa Conte Tiziana, Responsabile del Servizio "Patrimonio e per la Pubblica Istruzione" (di nuova istituzione con la delibera di G.C. n. 47/2016);
- "**Progetti per la valorizzazione dei Giovani**" e "**Attività sportive**" = dal Dr. Aresta Nicola P. alla Dr.ssa Capaldi Grazia, Responsabile del Servizio per le Politiche Sociali, le Politiche Giovanili e lo Sport (Servizio così ridenominato con la delibera di G.C. n. 47/2016);
- **Responsabilità della funzione finanziaria e contabile dell'Ufficio di Piano e rendicontazione del Piano Sociale di Zona**, dalla Dr.ssa Scattone M. Gabriella, Responsabile del Servizio Informatico, al Dr. Foti Andrea, Responsabile dell'Unità Organizzativa Autonoma "Ufficio di Piano (UdP);
- Funzioni concernenti la gestione dei **progetti del "Servizio Civile Nazionale"**= dal Dr. Aresta Nicola P. alla Dr.ssa Scattone M. Gabriella, Responsabile del Servizio Informatico.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 44 del 2 marzo 2017 ha confermato per l'anno 2017 la "pesatura" degli incarichi di Posizione Apicale dei Servizi (Posizioni Organizzative) approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.48 del 2 marzo 2016, nell'ambito dell'Organigramma/Dotazione organica approvati con deliberazione di G.C. n.47 del 1 marzo 2016, correlata all'attuale persistenza del rilievo dei n.13 Servizi in relazione ai compiti istituzionali propri già assegnati nell'anno 2016, non modificati e/o integrati né diversamente dimensionati nell'anno 2017. Conseguentemente, il Sindaco, con decreti da n. 5 a n. 17 del 6.3.2017 ha confermato la nomina dei Responsabili dei Servizi Comunali già effettuata per l'anno precedente. Il PTPCT 2017/2019 ha confermato la fissazione dei tempi massimi di rotazione previsti nei Piani 2015 e 2016 sopra indicati. Nel 2017 la rotazione ha interessato l'incarico di Economo comunale. Per un istruttore tecnico (Categ. "C") è stata disposta il trasferimento dal Serv. Territorio al Serv. Tributi.

Con decreti prot. da n. 26 del 23.6.2017 e da n. 27 a n. 39 del 29.6.2017, il Sindaco, in occasione del secondo mandato elettivo, ha confermato, senza soluzione di continuità fino al 31.12.2018, salvo rinnovo, le sottoelencate Posizioni Apicali (Funzionari di Cat. D Titolari di P.O. ex art. 8, c. 1, lett. a CCNL 31.3.1999) rispettivamente preposti al Servizio di fianco riportato:

1 Avv. Sorgente Luigi - Servizio Legale e Contenzioso par.100 (Alto)

- 2 Dr.ssa Sansipersico Rosa A.M. - Servizio per l'Organizzazione par.100 (Alto)
- 3 Dr.ssa Simone Tiziana - Servizi per la Gestione del Personale par.100 (Alto)
- 4 Dr.ssa Scattone M. Gabriella - Servizio Informatico par.80 (Ampio)
- 5 Dr.ssa Palmieri Nadia - Servizio Ragioneria par.100 (Alto)
- 6 Dr.ssa Zonno Angela - Servizio Tributi-Fiscalita' Locale par.100 (Alto)
- 7 Dr.ssa Milillo Angelica - Servizio Demografico par.100 (Alto)
- 8 Dr.ssa Capaldi Grazia - Servizio per le Politiche Sociali, le Politiche Giovanili e lo Sport par.100 (Alto)
- 9 Dr.ssa Conte Tiziana - Servizio Patrimonio e per la Pubblica istruzione par. 60 (Medio)
- 10 Dr.ssa Caponio Mariella - Servizio per Politiche della Cultura e del Turismo, dei Beni Culturali Comunali e della Partecipazione Attiva par.80 (Ampio)
- 11 Ing. Puzziferri Luigi - Servizio per i Lavori Pubblici par.100 (Alto)
- 12 Ing. Sangirardi Giuseppe - Servizio per il Territorio par.100 (Alto)
- 13 Magg. Paciullo Gaetano - Servizio di Polizia Locale par.100 (Alto)

Il Sindaco, quindi, con i suddetti decreti, ha attribuito ai suddetti Funzionari la Responsabilita' dei Servizi comunali sopra riportati per l'esercizio delle funzioni gestionali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 (art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000), attribuendo agli stessi la Titolarita' di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a), del CCNL 31.3.1999 e dell'art. 15 CCNL 22.1.2004.

L'art.13, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 21.5.2018, ha previsto che gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL 22.1.2004, gia' conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art.14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del medesimo CCNL, ovvero entro il 20.5.2018.

Il richiamato art.14, comma 1, dispone che "gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti (in Ente con qualifica dirigenziale e dal Sindaco in Enti privi di detta qualifica) per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalita'".

Al fine di ottemperare alla predetta disposizione contrattuale, occorre porre in essere i seguenti adempimenti:

- istituzione delle nuove aree delle posizioni organizzative, sulla base delle nuove fattispecie previste dall'art.13, comma 1, del CCNL 21.5.2018;
- definizione dei criteri generali e delle procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- determinazione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennita';
- (eventuale) adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rispetto alla nuova disciplina contrattuale introdotta dagli artt. 13 e seguenti del CCNL 21.5.2018;
- Conferimento dei nuovi incarichi di posizione organizzativa.

Il Sindaco, quindi, ai sensi dell'art.13, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 21.5.2018, con decreto n. 31 del 19.12.2018, ha stabilito di prorogare/proseguire gli incarichi di Responsabili dei Servizi comunali - Titolari P.O. gia' attribuiti con i decreti prot. da n. 26 del 23.6.2017 e da n. 27 a n. 39 del 29.6.2017 fino alla

definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative □ successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal c.1 dell'art. 14 stesso CCNL e, comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del medesimo CCNL (20.5.2019) □ con applicazione dei criteri precedentemente adottati ai sensi della previgente disciplina contrattuale, e regolamentari, nonché nell'ammontare delle risorse a carico del Bilancio finalizzate nell'anno 2017 alla remunerazione delle Posizioni organizzative, nel rispetto dei limiti di cui all'art.23, c.2 del D.Lgs. n.75/2017.

L'Ing. Luigi Puzziferri - Cat. D3 giuridica - D/6 economica, Responsabile Apicale - dal 2015, ai sensi degli artt.107 e 109 D.Lgs. n.267/2000 e art.17 CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018- del Servizio Lavori Pubblici, di cui alla Dotazione Organica approvata con deliberazione GC.n.47/2016 e s.m.i., con propria nota del 4/01/2019 (ascritta al protocollo al n. 359/2019 del 7/01/2019), ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal giorno 14/01/2019, per effetto di opzione per il posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Trani (BAT).

Per effetto delle suddette dimissioni e della conseguente risoluzione del rapporto di lavoro instaurato presso il Comune di Bitonto nei confronti del dipendente ing. Luigi Puzziferri a far data dal 13 gennaio 2019, il Sindaco, con decreto n. 2 del 14.01.2019, ha conferito al dipendente Ing. Paolo Dellorusso, Funzionario tecnico Cat. D3 a tempo parziale (pari all'84% del tempo di lavoro) e indeterminato, attualmente incardinato presso il Servizio Lavori Pubblici, a far data dal 14/01/2019 e sino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art.14 CCNL 21.5.2018, e comunque, non oltre il 20.5.2019 (salvo rinnovo), la titolarità della Posizione Organizzativa già esistente presso il Servizio "Lavori Pubblici", priva di Titolare dal 14/01/2019, comportante l'assegnazione delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.267/2000 (art.109, c.2 D.Lgs. n.267/2000, Statuto e Regolamento Generale di organizzazione), già in capo al precedente Titolare Ing. Luigi Puzziferri.

Inoltre, il Segretario Generale, con provvedimento prot. n. 1114 del 10.01.2019, ha disposto, a far data dal 15 GENNAIO 2019:

- il trasferimento dal Servizio Ragioneria al Servizio Tributi e Fiscalità Locale del dipendente Rag. Daniele GIAMMARELLI - Istruttore Contabile (Cat. C - pos. ec. C1);

-il trasferimento dal Servizio per la Gestione del Personale al Servizio Tributi e Fiscalità Locale della dipendente Dr.ssa Angela FALLACARA - Funzionario Amministrativo (Cat. D - pos. ec. D5).

Con decreti in data 16.5.2019, dal n. 16 al n. 29, quindi, il Sindaco confermava fino al 31.12.2020, ai medesimi funzionari di categoria "D" gli incarichi di Responsabili dei Servizi e la conseguente titolarità di P.O.

Inoltre, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 185 del 10.10.2019, ha rimodulato l'"Organigramma dell'Ente" - privo di qualifica dirigenziale (così come definito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 1/03/2016 e non modificato dalle successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 127/2017, n. 123/2018, n. 211/2018, n. 112/2019 e n. 221/2019), scorporando dal "Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione" (il cui Responsabile Titolare di P.O. è la Dr.ssa Tiziana Conte) le attività di "gestione degli impianti sportivi" ed affidando le stesse al "Servizio per le Politiche Sociali, le Politiche Giovanili e lo Sport", il cui Responsabile Titolare di P.O. è la Dr.ssa Grazia Capaldi.

La Giunta Comunale, con atto n. 228 del 29.12.2020, ha deliberato:

1) Prendere atto - ai fini del rinnovo delle P.O. scadenti il 31.12.2020 - della proposta di graduazione delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018, svolta nell'anno 2020 dal Nucleo di Valutazione con propri Verbali da n.680 a n.694/2020, in atti -che qui si intendono integralmente riportati- sulla scorta dei "criteri" e secondo la "procedura" definiti dal Regolamento sul nuovo assetto delle Posizioni organizzative approvato con deliberazione di GC.n.93 del 7/05/2019;

2) Prendere altresì atto che il Sindaco pro-tempore ha condiviso la proposta di graduazione svolta dal Nucleo di Valutazione, confermativa di quella già svolta nell'anno 2019, mediante annotazione a margine di ciascun Verbale;

3) Prendere conseguentemente atto della graduazione delle Posizioni organizzative dell'Ente -privo di qualifica dirigenziale- corrispondente alle Strutture Apicali (Servizi) della vigente Dotazione Organica come da prospetto riepilogativo (Allegato A) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) Demandare - per l'effetto - al Sindaco pro-tempore "l'individuazione" dei nominativi dei Responsabili delle Strutture Apicali (Servizi) della Dotazione organica, Titolari delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 17 commi 1 e 2 del CCNL 21/5/2018, sulla scorta dei criteri e della procedura definiti dal Regolamento sul nuovo assetto delle P.O. approvato con deliberazione di GC.n.93 del 7/05/2019, al fine dell'adozione dei relativi provvedimenti di "conferimento" degli incarichi di Posizione Organizzativa;

Il Sindaco, con decreti da n. 73 a n. 85 del 30.12.2020, ha confermato per il periodo 1 Gennaio 2021 - 31 dicembre 2023 i nominativi dei Responsabili delle Strutture Apicali (Servizi) della Dotazione organica, Titolari delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 17 commi 1 e 2 del CCNL 21/5/2018.

Il Responsabile del Servizio Territorio, titolare di P.O., ing. Giuseppe Sangirardi, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal giorno 01/12/2021, per effetto di opzione per il posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Terlizzi (BAT). In seguito alle suddette dimissioni e alla conseguente risoluzione del rapporto di lavoro instaurato presso il Comune di Bitonto nei confronti del dipendente ing. Giuseppe Sangirardi a far data dal 1 dicembre 2021, il Sindaco, con decreto n. 22 del 1.12.2021, ha conferito al dipendente Ing. Giampiero di Lella, Funzionario tecnico Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato, già incardinato presso il Servizio Territorio, la titolarità della Posizione Organizzativa già esistente presso il Servizio "Territorio", priva di Titolare dal 1/12/2021, comportante l'assegnazione delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.267/2000 (art.109, c.2 D.Lgs. n.267/2000, Statuto e Regolamento Generale di organizzazione), già in capo al precedente Titolare Ing. Giuseppe Sangirardi, per il periodo 1 dicembre 2021 - 31 dicembre 2023

Con successivo decreto n. 8 del 15 marzo 2022, il Sindaco ha così disposto:

1. **revocare alla D.ssa Angela Zonno** – con decorrenza 19 aprile 2022 - l'incarico di Responsabile - titolare di Posizione Organizzativa del Servizio "Tributi e Fiscalità Locale", conferito con decreto sindacale n. 78 del 30.12.2020 in considerazione degli interventivi mutamenti organizzativi", per effetto della rimodulazione dell'Organigramma dell'Ente operato con deliberazione di G.C. N. 77/2022 e tenuto anche conto dell'imminente cessazione dal servizio per pensionamento della stessa dipendente, programmata per la data del 19 luglio 2022, giusta determinazione R.G. n. 59/2022, previa fruizione delle residue ferie maturate ;
2. **di nominare**, ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.Lgs. n.267/2000, la **D.ssa Sofia Deastis**, Funzionario Cat.D3), pos. ec. D3), quale "**Responsabile del Servizio Tributi- Fiscalità Locale-Ambiente-Gestione Integrata dei rifiuti**", e di attribuire al medesimo le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, e art. 109, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, nonché le funzioni previste dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal presente Decreto, ai sensi dell'art.17 CCNL 21.5.2018, relativamente al "Servizio Tributi- Fiscalità Locale-Ambiente-Gestione Integrata dei rifiuti";
3. **di individuare la D.ssa Sofia Deastis** -ai sensi dell'art.17, c.1, del CCNL 21.5.2018- quale **titolare di Posizione Organizzativa FASCIA A (punteggio 100)** relativa al Servizio Tributi- Fiscalità Locale-Ambiente-Gestione Integrata dei rifiuti", del Comune di Bitonto, giusta verbale di proposta di graduazione del Nucleo di Valutazione n. 686 del 26.11.2020, condivisa dal sottoscritto e di cui la Giunta Comunale ha preso atto con delibera n.228 del 29/12/2020, con la precisazione che la rimodulazione delle linee di attività incardinate nei servizi, intervenuta per effetto della deliberazione di Giunta n.77/2022, mediante scorporo delle attività, rispetto all'Organigramma definito con la deliberazione di G.C. n. 185/2019, può comportare la conferma ovvero una nuova o diversa graduazione delle Posizioni Apicali (P.O.) già preposte e o da preporre agli stessi, su proposta del Nucleo di valutazione;

4. di assegnare per l'effetto, l'incarico di cui trattasi per il periodo **19 Aprile 2022 - 31 dicembre 2023** (salvo ulteriore rinnovo), nel rispetto delle formalità previste in materia dal CCNL 21.5.2018 e dei Criteri generali per il conferimento degli incarichi per le Posizioni organizzative approvati con deliberazione GC.n. 93 del 07.05.2019.

Inoltre, sempre nel corso del 2022, per effetto del collocamento in quiescenza dei Responsabili dei Servizi "Organizzazione" (Dot.ssa Sansipersico), "Legale e Contenzioso" (Avv. Luigi Sorgente) e "Polizia Locale" (Comm.Sup. G. Paciullo), sono stati nominati i seguenti nuovi Responsabili Apicali dei seguenti servizi: **Dott.ssa Maria Angela De Ruvo**, Funzionario Cat D), pos. Ec. D5), quale "Responsabile del Servizio per l'Organizzazione"; **Avv. Franco Mercutello**, Funzionario Cat. D), pos. Ec. D1), quale "Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso" **Dott.ssa Silvana Dimundo**, Funzionario Cat. D), Pos. Ec. D1), quale Responsabile del Servizio Polizia locale.

Come evidenziato nel successivo Paragrafo (Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione) del presente PTPCT, si conferma, per il triennio 2023/2025, quanto già disposto per gli anni precedenti, e cioè che il personale addetto alle Aree di Rischio elencate nell'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1, con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione, è rappresentato da tutti i dipendenti del Comune di Bitonto ascritti alle Aree degli "Istruttori" e dei "Funzionari e della Elevata Qualificazione" del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022(ex cat. "C" e "D" del CCNL 31.3.1999 Comparto Regioni - Autonomie Locali).

Le criticità e le opportunità della rotazione

La misura inerente alla rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente.

Infatti, per quanto accompagnata da opportune azioni volte a ridurre gli "effetti collaterali", l'attuazione della misura determina quanto meno una inevitabile dispersione di conoscenze e competenze ed appare suscettibile di incidere negativamente sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati, specie ove correlata al frequente atteggiamento poco collaborativo del personale trasferito contro la propria volontà.

In considerazione, però, dell'obbligatorietà ex lege della rotazione dei dipendenti che operano negli uffici esposti a rischio corruzione, occorre definire i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare le azioni necessarie per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

D'altro canto, si deve sottolineare come un duplice effetto positivo della rotazione debba essere individuato nella eliminazione del rischio di "cristallizzazioni monotematiche" del personale sui vari incarichi e nell'arricchimento ed un ampliamento della professionalità dei dipendenti in ragione dello scambio di abilità ed esperienze.

I principi fondamentali ed i criteri della rotazione

La rotazione del personale dipendente deve essere improntata ad alcuni **PRINCIPI FONDAMENTALI**.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato è quello della **continuità dell'azione amministrativa**.

Altri principi fondamentali, cui informare i processi di rotazione sono quelli della **imparzialità**, della **trasparenza** e delle **pari opportunità**.

Quali **CRITERI** cui informare la rotazione del personale dipendente si ritiene utile adottare quelli

a) dell'alternanza (o sfasatura temporale) e della gradualità e

b) dell'affiancamento.

In base al primo criterio, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attivita' a rischio corruzione avviene con gradualita', di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: cio' in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale gia' formato sulle materie e sulle attivita' di competenza dell'ufficio.

In base al secondo criterio, devono essere adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attivita' e quello che vi subentra.

Le azioni volte a salvaguardare la continuita' e la qualita' dell'azione amministrativa

a) L'alternanza del personale che svolge attivita' di gestione ed attivita' di controllo

Con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attivita' ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attivita' degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati), qualora sia in servizio personale destinato in modo specifico a tali distinte funzioni.

b) Il frazionamento dei processi

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalita' e' quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da Uffici distinti nell'ambito di ciascun Servizio

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili:

misura organizzativa relativa ai procedimenti di gara. Ferma restando la responsabilita' e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Responsabili dei Servizi - Titolari di P.O. dell'Ente per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara (fatta salva l'applicazione delle nuove disposizioni dettate dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023), e' prevista in capo all'Ufficio di supporto per Contratti e Appalti una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli Responsabili-Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e funzionari/istruttori, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attivita' di supervisione e assistenza, a cui si puo' accompagnare la consulenza, anche informale del Servizio Legale e Contenzioso, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti.

Si ritiene da confermare anche nel 2023 in continuazione a quanto effettuato a partire dal 2015, nell'ambito delle azioni di implementazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, l'apposizione di una "doppia sottoscrizione" su atti di particolare delicatezza. Il sistema, ad esempio, puo' essere attuato presso il Servizio Tributi-Fiscalita' Locale: sui provvedimenti di avviso di accertamento dei tributi comunali e sui provvedimenti relativi alla concessioni di riduzioni, esenzioni, rateizzazioni e rimborsi tributari viene apposta la "doppia sottoscrizione" da parte dell'istruttore direttivo/istruttore amministrativo/contabile di riferimento per il controllo della fase istruttoria e da parte del Responsabile del Servizio Titolare di incarico di Elevata Qualificazione. che adotta l'atto finale, realizzando di fatto un doppio controllo sulla correttezza dell'atto. Tale misura e', comunque, replicabile in tutti i procedimenti con cui si ampliano ovvero si limitano le situazioni giuridiche soggettive attive dei destinatari dell'azione dell'Ente.

c) La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale nell'azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. Come evidenziato al successivo paragrafo “FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”, il Comune assicura, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività. In ogni caso vi dovrà essere un'attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile neo-incaricato e per i responsabili apicali interessati alla rotazione, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi ambiti lavorativi (Servizi/Uffici) debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di 1 anno di "tutoraggio".

I tempi della rotazione

Si ritiene di stabilire tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

Il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale iscritto alle Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (a cui appartengono i Funzionari Responsabili dei Servizi) e degli Istruttori (ex cat. "C") di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022.

Cio', in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nei Funzionari Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Questo, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse, si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Funzionari Responsabili dei Servizi - Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: periodo massimo di rotazione: 7 anni

Funzionari (non titolari di incarichi di Elevata Qualificazione). Periodo massimo di rotazione: 8 anni;

Istruttori: Periodo massimo di rotazione: 8 anni.

La rotazione deve essere considerata quale criterio di conferimento degli incarichi di Responsabili dei Servizi nelle aree a più elevato rischio di corruzione, nel rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

Per i Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione la rotazione degli incarichi decorre dalla scadenza degli stessi ed e' da disporsi mediante decreto del Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, applicando i criteri di gradualita' e tenendo conto delle caratteristiche e attitudini dei Responsabili stessi.

Per i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, che non rivestono incarichi di Responsabile di Servizio nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, la rotazione, se interverra' tra uffici dello stesso Servizio, potra' essere disposta ogni 8 anni con atto del Responsabile del Servizio (concordata col Segretario Generale); se la rotazione medesima interverra' tra uffici appartenenti a diversi Servizi, la rotazione sara' disposta con atto del Segretario Generale (concordata con i Responsabili dei Servizi interessati), e osservera' i seguenti criteri. La rotazione, al fine di limitare disservizi, potra' avvenire in seguito a valutazione del Segretario e/o del/i Responsabile/i del/i Servizio/i, applicando criteri di gradualita' e affiancamento, tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti e garantendo una adeguata formazione rispetto alle nuove competenze.

IPOTESI IN CUI NON E' POSSIBILE PROCEDERE ALLA ROTAZIONE

Qualora nel Comune non sia possibile procedere alla rotazione per uno o piu' dipendenti che operano in ambiti esposti a rischio corruzione, deve essere redatto un apposito verbale a firma del Responsabile del Servizio a cui e' assegnato il/i dipendente/i medesimo/i, ovvero, nel caso di Responsabile di Servizio Apicale, dal Sindaco e dal Segretario Generale, evidenziando i motivi dell'impossibilita'.

Per il/i dipendente/i cosi' individuato/i, il Responsabile del Servizio interessato informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in ordine all'avvenuta adozione di misure alternative dirette a potenziare il controllo, all'interno dei procedimenti quali, ad esempio, la separazione delle diverse attivita', l'aggiornamento e la condivisione di fasi procedurali, l'alternanza dei soggetti addetti allo sportello (front-office) con quelli che svolgono attivita' di back-office.

ADOZIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Il RPCT dispone l'obbligo che si proceda in ogni caso nel Comune alla separazione delle competenze tra coloro che svolgono le diverse attivita' di Responsabile di procedimento rispetto a coloro che hanno il potere di sottoscrivere il provvedimento finale per la sua approvazione, e coloro che sono preposti a dare attuazione al provvedimento medesimo. Le suddette misure devono essere formalmente definite dai Responsabili dei Servizi e comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'atto della loro adozione o modifica.

ROTAZIONE STRAORDINARIA del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ex art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'articolo 16 "*Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali*" del D.Lgs. n. 165/2001, al comma 1, lett. 1-quater), prevede che:

"1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

*1-quater) provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, **disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva**".*

L'ANAC, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha approvato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" con cui ha rivisto "i precedenti orientamenti....., sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia, come già annunciato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (paragr.10), al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria e, di conseguenza, circoscrivere il novero dei reati che rendono obbligatoria l'applicazione della misura della rotazione straordinaria".

La "rotazione straordinaria" è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Amministrazione che motivi adeguatamente la sussistenza o meno di un effettivo pregiudizio all'immagine d'imparzialità dell'ente derivante dalla condotta corruttiva imputata e la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, e sulla base delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la rotazione c.d. straordinaria si distingue in **obbligatoria** (nel senso che al ricorrere di determinate fattispecie di reato appositamente indicate dall'ANAC, l'Amministrazione è tenuta a valutare il trasferimento del dipendente coinvolto, dovendo assumere necessariamente una decisione al riguardo anche nel caso di suo mantenimento nel posto che occupava al momento della commissione del fatto contestato) e **facoltativa** (nel senso che, al ricorrere di diverse fattispecie di reato, è in facoltà dell'ente stabilire se intervenire o meno con specifico provvedimento per decidere le sorti del dipendente interessato, trasferendolo presso ufficio diverso o mantenendolo in quello di provenienza).

Costituiscono "**reato presupposto**" per l'attivazione della prima tipologia di rotazione straordinaria (obbligatoria) le ipotesi di reato di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Viceversa, per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa, nei termini sopra spiegati.

Restano in ogni caso salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

La misura trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Segretario Generale (il Comune di Bitonto è privo di figure dirigenziali, fatta eccezione per il Segretario Generale di Fascia A), interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

La misura si applica anche nel caso in cui le condotte contestate siano state compiute in uffici o addirittura in amministrazioni diverse da quelle in cui si trova il dipendente all'atto dell'avvio del procedimento penale (nell'accezione che è stata fornita dall'ANAC) o disciplinare per condotte di natura corruttiva, (sicché, ad esempio, la misura della rotazione potrebbe essere assunta dall'amministrazione - effettuate le valutazioni del caso - nei confronti di un suo dipendente anche per fatti commessi in occasione dell'espletamento di altro incarico nella stessa o in diversa amministrazione).

Quanto alla tempistica, la misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Questa conoscenza potra' avvenire in qualsiasi modo:

- attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media);
- mediante comunicazione del dipendente interessato dall'avvio di un procedimento penale (da effettuarsi gia' al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del codice di procedura penale). Pertanto, si stabilisce che la suddetta comunicazione costituisce un preciso dovere del dipendente;
- per aver richiesto la stessa Amministrazione informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stata destinataria di provvedimenti che contengono la notizia medesima (notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio).

L'art. 129, comma 1, del D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271 (Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale), stabilisce che "***I. Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorita' da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione***".

Attesi i succitati obblighi di comunicazione a carico della Procura della Repubblica, il Segretario Generale, quale RPCT, dovra' essere immediatamente informato dell'imputazione e dei provvedimenti adottati dai Responsabili dei Servizi interessati, al fine di poter svolgere i propri compiti di vigilanza sulla disciplina contenuta nella sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura puo' essere disposta.

L'Autorita', a pag. 18 delle predette Linee Guida, evidenzia, in proposito, che "***Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.***

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente".

Secondo l'Autorita' (pag. 18-19, Linee Guida), "***Considerato che l'amministrazione puo' venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio***".

La durata dell'assegnazione del diverso incarico/ufficio, verra' determinata volta per volta in relazione alle specifiche circostanze, previa intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Pertanto, in conformita' a quanto chiarito dall'ANAC in merito, non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, nei termini e con le modalita' sopra evidenziate, e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva (come piu' avanti indicato), ferma restando la possibilita' di adottare la sospensione del rapporto, il Responsabile del Servizio procede all'assegnazione del dipendente ad altro Ufficio del medesimo Servizio ovvero il Segretario Generale, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati, procede all'assegnazione del dipendente ad altro Servizio, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l quater del D.Lgs. n. 165/2001.

L'applicazione della misura deve oggetto di ponderazione anche se l'effetto indiretto della rotazione e' suscettibile di determinare un temporaneo rallentamento dell'attivita' ordinaria, causato dal tempo occorrente per poter riacquisire la diversa professionalita'.

Per i Funzionari Responsabili dei Servizi, Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione ex art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei casi previsti nel precedente capoverso, il Sindaco procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, cosi' come anche previsto dall'art. 8, comma 1, lett. c), del Regolamento per il conferimento e la revoca degli Incarichi di Posizione Organizzativa, in base al quale, "*gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato nei seguenti casi:*

...c) in caso di "rotazione straordinaria" prevista dalla Legge n.190/2012 (anticorruzione) a seguito procedimenti penali...."

In caso di rinvio a giudizio per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento di cui alla legge n. 97/2001, cosi' che, se il trasferimento e' gia' stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'Amministrazione puo' nuovamente disporre il trasferimento del dipendente assegnandolo ad un ufficio ancora diverso, ma puo' anche confermare il trasferimento gia' disposto (con applicazione dei limiti di validita' temporale previsti dall'art. 3, terzo comma, Legge n. 97/2001). Per quanto concerne l'applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari "*per condotte di natura corruttiva*", nel silenzio della norma che non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura, conformemente a quanto indicato dall'Autorita' nelle sue Linee Guida, si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante per la rotazione straordinaria sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati (articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale: rotazione straordinaria obbligatoria; . altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale = rotazione straordinaria facoltativa)

Attuazione della misura

Azione - 1

Diffusione delle linee guida per l'attuazione della misura della rotazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Soggetto responsabili dell'attuazione: RPCT sentito il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale

Tempistica di attuazione: 2023-2025

Processi interessati: Quelli relativi all'organizzazione del lavoro

Eventuali risorse economiche necessarie: Nessuna

Azione - 2

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva - ROTAZIONE STRAORDINARIA

Soggetti responsabili dell'attuazione

1. Sindaco, in relazione ai Responsabili dei Servizi Titolari di P.O. e al Segretario Generale;
2. Responsabili dei Servizi di volta in volta interessati, in relazione ai dipendenti dei Servizi stessi.
3. Segretario Generale nel caso di assegnazione del dipendente a Servizio diverso da quello di appartenenza;

Tempistica di attuazione 2023 - 2025 Tempestivamente dal ricevimento della notizia.

Processi interessati Tutti i processi

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Azione - 3

Monitoraggio volto a rilevare l'attuazione delle misure di rotazione o le misure alternative alla rotazione contemplate nel piano di rotazione.

Soggetto responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetto destinatario Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tempistica di attuazione 2023 - 2025 almeno una volta l'anno entro il 30.11 di ogni anno.

Processi interessati: tutti

Eventuali risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: da rilevare mediante reportistica.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

AGGIORNAMENTO 2023-2025

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. Responsabili titolari di E.Q. - personale non apicale - attuazione misura - riorganizzazione	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Segretario Generale RPCT/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)

➤ **GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012
- DPR 62/2013
- Regolamento dei controlli interni
- Codice di Comportamento aziendale del Comune di Bitonto
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190
- Art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (dal 1° luglio 2023: art. 16 del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023)

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

CIRCOLARI INTERNE

- Circolare del RPC prot. n. 1424 del 14 gennaio 2015 "Clausole contrattuali anticorruzione";
- Circolari a firma del Segretario Generale - RPCT prot. n. 13907 del 27.03.2023 e prot. n. 15881 del 7.04.2023: attuazione della misura generale di prevenzione del PTPCT 2022-2024, Parte II - Paragrafo 5, lett. c) “**Codice di comportamento diffusione di buone pratiche e valori.**”-normativa in materia di inconfiribilita' e incompatibilita'

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;

- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' 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".

In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:

- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) e dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti (di lavori, servizi o forniture) o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, diretti o indiretti.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) "le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonche' nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice".

L'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.5.2017, ed allegato al presente PTPCT 2023/2025, all'Art. 6 "Destinatari interni ed esterni", prevede:

"Il presente codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Bitonto.

Gli obblighi previsti dal codice aziendale e da quello generale si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonche' nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei competenti Responsabili dei Servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del presente codice e del codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Responsabili in relazione alle tipologie di attivita' e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione e alle responsabilita' connesse.

Le previsioni del presente codice si estendono altresì per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Bitonto".

A tal fine, con nota prot. n. 1424 del 14 gennaio 2015, a firma del Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono state comunicate a tutti i Responsabili dei Servizi Comunali le "Clausole contrattuali anticorruzione" in conformita' a quanto prescritto dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dall'art. 2 "Ambito soggettivo di applicazione" del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14.1.2014, successivamente sostituito con il sopra riportato art. 6 della versione aggiornata del Codice di comportamento aziendale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.5.2017.

Lo stesso aggiornamento del Codice di Comportamento Aziendale, agli artt. 9, 10 e 11, disciplina, rispettivamente:

Art. 9 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del codice generale);

Art. 10 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del codice generale)

Art. 11 Obbligo di astensione (art. 7 del codice generale)

Pertanto, e' necessario verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse previste dagli articoli 9, 10 e 11 del "Codice di comportamento aziendale"

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Funzionario Titolare di E.Q. Responsabile del Servizio in cui ricade il proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.

La procedura e' un **ALLEGATO** del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse

Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo Servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio dovrà assegnare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Servizio committente l'incarico. Al fine di dare concreta attuazione a questa misura, nell'ambito del percorso formativo di cui alla Misura Generale di prevenzione "*Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione*", dovrà essere compreso anche lo specifico argomento dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al monitoraggio di attuazione del Piano e alla relazione del RPCT.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Il PNA 2022, nella PARTE SPECIALE, paragrafo "CONFLITTI DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI" appresta uno specifico approfondimento al tema del conflitto di interesse in materia di contratti pubblici, non mancando di evidenziare che le indicazioni contenute nel suddetto approfondimento di parte speciale dedicato al tema del "Conflitto di interessi" *trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore*. In merito, l'art. 16 del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 (che entra in vigore a partire dal 1 luglio 2023), detta la nuova disciplina del "conflitto di interessi" nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni.

Con riguardo, in particolare, alle procedure riferite agli interventi finanziati con **fondi PNRR/PNC** e con **fondi strutturali** è fatto obbligo a tutti i dipendenti, che intervengono nel procedimento (Componenti e Segretari delle Commissioni di gara, Direttore Lavori e Direttore dell'Esecuzione, ...), di dichiarare l'insussistenza di conflitto di interessi anche con specifico riferimento al Titolare Effettivo dichiarato dall'operatore economico, in conformità alle indicazioni contenute nel PNA 2022, nella PARTE SPECIALE, paragrafo "CONFLITTI DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI", punto 3. "Le misure di prevenzione".

In merito il sistema di prevenzione si articola poi diversamente a seconda che si tratti di contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali o meno.

1) Contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali: in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione e in linea con l'orientamento delle

LLGG MEF, adottate con la circolare n. 30/2022, i dipendenti, **per ciascuna procedura di gara** in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Anche i **soggetti esterni**, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Fatte salve eventuali **diverse** modalita' organizzative, i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'affidamento e al RUP. Il RUP deve rendere la dichiarazione al Responsabile del Servizio competente per l'affidamento. I Responsabili dei Servizi la rendono al Segretario Generale RPCT. I soggetti esterni, infine, rendono la dichiarazione al Responsabile del Servizio competente per l'affidamento e al RUP. Per quanto riguarda i prestatori di servizi esterni coinvolti, viene acquisita dal RUP anche la dichiarazione ex art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.

Quanto alla validita' dell'autodichiarazione, questa e' da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Vige inoltre l'obbligo di presentare la dichiarazione da parte dei commissari di gara in relazione alla singola procedura.

Per quanto riguarda gli operatori economici, si applica l'art. 80, c. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici, secondo cui l'operatore economico deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi ed e' escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi pubblici che non sia diversamente risolvibile.

2. Contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali: per tali contratti e' sufficiente la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, ivi inclusa la fase esecutiva.

Tale ultima dichiarazione dovra' essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione, per ogni singola gara, da parte del RUP e dei commissari di gara.

Modalita' di acquisizione delle dichiarazioni: le dichiarazioni devono essere protocollate, per acquisire certezza in ordine alla data, raccolte e conservate.

Controlli sulle dichiarazioni rese:

Il RUP e' tenuto a:

1. **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
2. **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
3. **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal superiore gerarchico.
4. **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile del Servizio competente per l'affidamento e, se diverso, anche al Responsabile del Servizio del dipendente. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi

il Responsabile di un Servizio, quest'ultimo deve segnalarlo al RPCT, allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di un conflitto di interessi. Ogni Servizio, per quanto di competenza, deve, inoltre, avviare controlli ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali l'Amministrazione ha l'abilitazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*. Il RPCT può essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai Responsabili dei Servizi competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto. In caso di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configura un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente. L'adempimento di tali obblighi è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente Sottosezione. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT potrà rivolgersi al RUP e al Responsabile del Servizio competente per ricevere le relative informazioni. Si precisa, infine, che tale sistema di controllo potrà essere soggetto a ulteriori modifiche come conseguenza del recepimento di emanande direttive ministeriali o di altri provvedimenti normativi o indicazioni da parte di ANAC.

Le suddette attività dovranno essere effettuate in conformità alla procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse allegata al presente PIAO.

Indicatori di risultato = Numero totale delle segnalazioni intervenute

Azione - 1

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni della sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e del Codice di Comportamento aziendale.

Soggetti responsabili dell'attuazione: ogni Responsabile di Servizio per i dipendenti appartenenti al proprio Servizio, il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tempistica di attuazione: 2023-2025 secondo le scadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i Responsabili dei Servizi

Processi interessati: tutti

Eventuali risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: da rilevare mediante reportistica

Azione - 2

Comunicazione ex articolo 9 c. 1 del Codice di comportamento aziendale: il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro 10 gg al Responsabile di Servizio l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari Tutti i dipendenti

Tempistica di attuazione 2023-2025

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Azione - 3

Comunicazione scritta ex art. 10 del Codice di comportamento aziendale all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione: 2023-2025 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio.

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 4

Disposizioni particolari per il Segretario Generale e per i Responsabili dei Servizi: comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto ex articolo 17 del Codice di Comportamento aziendale.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale

Soggetti destinatari Responsabili dei Servizi e Segretario Generale

Tempistica di attuazione 2023-2025

- prima di assumere le funzioni;
- tempestivamente in caso di aggiornamento;
- in ogni caso, almeno annualmente (solo per il Segretario Generale unitamente alla presentazione della dichiarazione dei redditi e all'attestazione sulla situazione patrimoniale, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 11.9.2019, avente ad oggetto: "Identificazione del "dirigente" cui applicare la lett. f) del comma 1 dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Paragrafo. 2.2 "Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, c. 1, lett. f)" della Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019;

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 5

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili dei Servizi per il proprio personale, Segretario Generale per i Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari Tutti i dipendenti, i Responsabili dei Servizi e il Segretario Generale

Tempistica di attuazione Tempestivamente al verificarsi delle situazioni 2022-2024

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE- OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura – DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree: misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Segretario Generale/Responsabile titolare di incarico di E.Q, di ciascun Servizio	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese

➤ **AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

FONTI NORMATIVE

- Art. 35 bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del D.Lgs. n. 165/2001;
- Art. 53 "Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi", commi 1-bis, 3 e 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Art. 1, comma 58-bis, della Legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, paragr. 6 "Incarichi vietati ai dipendenti";
- Documento "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.7.2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali";

FONTI REGOLAMENTARI

- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione D.P.R. n. 62/2013

FONTI INTERNE

- Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bitonto (Tit. VI - artt. 40-47), approvato con delibera di G.C. n. 50/2015, come modificato con delibere di G.C. n. 39/2017 e 86/2019
- Art. 17, comma 11, del Codice di comportamento aziendale del Comune di Bitonto, come aggiornato, allegato al presente PTPCT;
- Circolare Segretario Generale RPCT prot. n. 29947/2018 del 24.07.2018

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonche' l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;

C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunita', in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attivita' istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di la' della formazione di una black list di attivita' precluse la possibilita' di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonche' di valorizzazione di un'opportunita' personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

D) il dipendente e' tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiche' tale attivita' e' svolta a tempo libero e non e' connessa in nessun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;

E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitato percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente.

Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "*Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attivita' che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.*".

SINTESI

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalita' puo' dar luogo a opportunita' di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilita' di svolgere attivita' esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso e' il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosita' che di gratuita' dell'incarico. Il regime delle incompatibilita' e' quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtu' di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilita' assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, **il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non puo' in nessun caso:**

- a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina spetta all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali;

l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal **D.Lgs. 165/2001** in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare **l'articolo 53, comma 1 bis**, relativo al **divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale** (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le piu' gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilita' disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttivita' del personale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.
- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali , a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconfirabilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento.
- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica le informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudinalita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.
- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale
- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione) - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione RPCT annuale reattivi a adozione procedura - segnalazioni	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Responsabile E.Q. di ciascun Servizio e Responsabile del Servizio personale	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate

➤ ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001 – art. 53, comma 16-ter
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.lgs. n. 39/2013, art. 21

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Ai sensi della vigente normativa in materia di incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi, (di cui all'attuale art. 53 c. 16 ter D.lgs. 165/2001), i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni (sia afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi della Pubblica Amministrazione o all'attribuzione di vantaggi o altre utilita' al privato, sia afferenti a provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari), non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' della Pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini del divieto di *pantouflage* devono considerarsi dipendenti della Pubblica Amministrazione non solo i dirigenti, ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione del potere autoritativo o negoziale in questione incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (es. pareri).

Sono esclusi dal *pantouflage*, gli Enti *in house* della Pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una societa' controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante

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

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Il dipendente **nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio e' tenuto a sottoscrivere, previa comunicazione via PEC dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.**

Detta dichiarazione viene richiesta anche ai soggetti esterni con i quali l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013.

Il dipendente si impegna altresì a comunicare nei tre anni successivi alla cessazione del servizio l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

I bandi di gara per opere e forniture di beni e servizi così come gli atti prodromici ad affidamenti con procedura negoziata dovranno prevedere per l'appaltatore uno specifico richiamo alla disciplina di cui all'articolo 53 comma 16 ter del Decreto Legislativo n.165/2001, la cui violazione comporta la conseguente nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti con il conseguente divieto, per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. L'Ente acquisisce dagli operatori economici una dichiarazione circa la conoscenza del divieto di *pantouflage* e delle conseguenze in caso di violazione e di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Analoga clausola deve essere inserita nei contratti di appalto.

La misura trova applicazione anche per gli avvisi pubblici relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati.

La misura viene estesa infine ai titolari di concessioni di beni comunali o convenzioni urbanistiche, i quali forniscono prima del rilascio della concessione o della stipula della convenzione una dichiarazione circa il rispetto del divieto di *pantouflage*.

E' previsto inoltre l'inserimento di apposita clausola nei contratti individuali di lavoro del personale appartenente all'Area degli istruttori e all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (il Comune di Bitonto e' un Ente privo di dirigenti).

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile titolare di E.Q. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione

➤ **INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DEI RESPONSABILI APICALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE – CARICHE POLITICHE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilita' e delle incompatibilita' degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attivita' di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 – Parte III – paragrafo 1.5;
- **Delibera ANAC numero 1201 del 18 dicembre 2019** “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.
- Delibera ANAC numero 1202 del 18.12.2019 “Applicabilita' dell'art. 14, co. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 al Segretario e al Direttore generale negli enti locali”
- Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

FONTI INTERNE

Circolare Segretario Generale RPCT prot. n. 15881 del 7.04.2023

(Obblighi di pubblicazione concernenti il Segretario Generale e i Funzionari Responsabili di Servizio – Titolari di Elevata Qualificazione (ex P.O.), ai sensi dello art. 14 D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.);

Circolari Segretario Generale RPCT prot. n. 37904 del 28.09.2022, prot. n. 38041 del 29.09.2022, prott. n. 38430 e 38435 del 3.10.2022 (Obblighi di pubblicazione concernenti il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali, ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013).

Inconferibilita' ed incompatibilita' per incarichi dei Responsabili apicali e incarichi amministrativi di vertice ex D.Lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di **inconferibilita'** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato particolari ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attivita''a' svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attivita'/funzioni puo' agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, puo' comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attivita', di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di **inconferibilita'** degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilita' avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: **gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli** (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilita' non puo' essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilita', sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e' tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovra' essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di **incompatibilita'** specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o piu' cause di incompatibilita' previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati, come, nel caso del Comune di Bitonto, gli incarichi di Responsabili dei Servizi a cui corrisponde la titolarita' di incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilita' avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilita' puo' essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilita' emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilita' si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilita', sono state predisposte apposite procedure. Il Servizio per la Gestione del Personale procede ad acquisire dai Responsabili dei Servizi e dal Segretario Generale sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilita', sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilita' (**Circolare a firma del Segretario Generale – RPCT prot. n. 15881 del 7.04.2023**).

Il Servizio per la Gestione del Personale provvede, sulla scorta di detta dichiarazione, a svolgere idonea istruttoria al fine di verificare l'insussistenza delle cause di cui al D. Lgs n. 39/2013 ivi comprendendo anche l'attività di accertamento (ove possibile) in ordine agli incarichi svolti dal soggetto come desumibili dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, e dalla eventuale sussistenza di condanne per i reati contro la PA.

Cause di inconfiribilita'/incompatibilita' per cariche politiche ex Dlgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconfiribilita'/incompatibilita' relativamente all'assunzione di cariche politiche. ***Non puo' pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con piu' di 15.000 abitanti*** chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale e' posto il comune interessato (art. 13, commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in una P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento da parte del Segretario Generale- RPCT dell'insussistenza di cause di inconfiribilita'/incompatibilita' avviene mediante acquisizione di specifiche dichiarazioni sostitutive da parte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali: si tratta di dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dai soggetti interessati, preliminarmente alla nomina, che costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il RPCT provvedera', sulla scorta di detta dichiarazione, a svolgere idonea istruttoria, al fine di verificare l'insussistenza delle cause di cui al D. Lgs n. 39/2013 ivi comprendendo anche l'attività di accertamento (ove possibile) in ordine agli incarichi svolti dal soggetto come desumibili dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, e dalla eventuale sussistenza di condanne per i reati contro la PA.

Si evidenzia, che l'ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha approvato le <<***Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilita' e delle incompatibilita' degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attivita' di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili***>>, contenente indicazioni operative per l'attuazione della misura, in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Azione "A"

Azioni da intraprendere	<p>Autocertificazione da parte del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione organizzativa) ex art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000, in ente privo di dirigenza, all'atto di conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilita' e incompatibilita' previste dal D.Lgs. n. 39/2013.</p> <p>Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'.</p> <p>Pubblicazione contestuale dell'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilita' e di incompatibilita' da parte del destinatario dell'incarico</p> <p>Il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.</p>
Indicatori di risultato	Indicazione dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica del monitoraggio annuale e pubblicazione di tutte le dichiarazioni aggiornate nei termini, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.
Soggetti responsabili	Segretario Generale e il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale,
Tempistica di attuazione	2023/2025; <u>in fase di istruttoria della nomina</u>
NOTE:	misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione organizzativa) e Amministratori.

Azione "B"

Verifica preventiva "prima" della nomina sulla base degli elementi contenuti nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta' e curriculum degli interessati

Soggetti responsabili dell'attuazione: Per le nomine assessorili: Segretario Generale.

Per le nomine in Organismi variamente partecipati: Responsabile del Servizio a cui fa capo l'attivita' dell'Organismo

Tempistica di attuazione

- 2023/2025;
- in fase istruttoria prima della nomina

Processi interessati

Nomina/conferimento di incarichi

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Indicatori di risultato

Verifica inerente al 100% dei provvedimenti di nomina da rilevare in sede di controllo e reportistica

Azione "C"

Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità del 100% delle nomine

Soggetti responsabili dell'attuazione Per le nomine assessorili: Segretario Generale.

Per le nomine in Organismi variamente partecipati: Responsabile del Servizio a cui fa capo l'attività dell'Organismo

Tempistica di attuazione

- 2021/2023;
- in fase successiva alla nomina nei 60 giorni successivi

Processi interessati

Nomina/conferimento di incarichi

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Indicatori di risultato

Da rilevare in sede di reportistica

Target: numero di verifiche

100% delle nomine

➤ **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI E FONTI INTERNE

- Art. 35 *bis*, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012
- Capo II del D.lgs 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (Parte III, paragr. 1.6 “*La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l’art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001*”);
- **delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019**, recante: “*Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilita’ di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*”.
- ANAC Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*”, approvate dal Consiglio dell’Autorita’ con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018;
- Delibera di Giunta Comunale n. 237 del 12-12-2019 “*Criteri transitori per la nomina dei componenti delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure di gara, da aggiudicare con il criterio dell’Offerta Economicamente piu’ vantaggiosa*”
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022;
- **D.Lgs. 31.03.2023, n. 36** (Nuovo Codice dei Contratti pubblici) – art. 93 “*Commissione giudicatrice*”

L’ **articolo 35-bis**. del D.Lgs. n. 165/2001 “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”, inserito dall’art. 1, comma 46, L. 6 novembre 2012, n. 190, cosi’ recita:

<<1. *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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ndr.):*

- 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, nonche’ alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche’ per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*>>.

L'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 (recante la disciplina della "inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede quanto segue:

<<1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ndr.), l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto

salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., e' equiparata alla sentenza di condanna>>.

Ai fini dell'applicazione degli articoli 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, i Responsabili dei Servizi sono tenuti a **verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:**

- a) all'atto della formazione delle commissioni di concorso o 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, ossia agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) all'entrata in vigore dei citati artt. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 con riferimento agli incarichi gia' conferiti e al personale gia' assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, occorre:

- a) astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applicare le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- c) provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilita', secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale incorre nei divieti di cui all'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconfiribilita', ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento (Orientamento ANAC n. 66 del 29 luglio 2014).

L'Autorita', nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, ha ritenuto in via interpretativa che anche la sentenza di riabilitazione costituisca causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Azione A)

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'assenza di cause ostative da parte dei componenti e dei segretari delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

Responsabili della misura: Responsabile del Servizio interessato alla formazione della commissione;

Tempi di attuazione: triennio 2023-2025, all'atto della formazione della commissione

Processi coinvolti

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Risorse finanziarie: Nessuna;

Indicatori: Evidenziazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni da rilevare mediante reportistica e in sede di controllo.

- Azione B)

Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'assenza di cause ostative per i Responsabili dei Servizi e per altro personale assegnato anche con funzioni direttive ai singoli Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

Responsabili della misura:

- Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale;
- Responsabili dei Servizi per se' e per i propri dipendenti

Tempi di attuazione: triennio 2023-2025, all'atto dell'assegnazione al Servizio e da acquisire annualmente entro il mese di febbraio di ogni anno;

Processi coinvolti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione risorse finanziarie

Risorse finanziarie: nessuna;

Indicatori: da rilevare mediante reportistica.

- Azione - C

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili dei Servizi e dipendenti assegnati anche con funzioni direttive ai singoli Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Tempistica di attuazione 2023-2025 tempestivamente

Processi interessati

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione risorse finanziarie

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

- Azione D)

Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive prodotte nell'ambito delle azioni A) e B), attraverso l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale;

Responsabili della misura: con riferimento ai controlli di cui all'azione A) in materia di personale: il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale;

con riferimento ai controlli di cui all'azione A): ciascun Responsabile di Servizio per il Servizio di competenza;

con riferimento ai controlli di cui all'azione B): ciascun Responsabile di Servizio per il Servizio di competenza;

Tempi di attuazione: nel triennio 2023-2025 entro un mese dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva;

Risorse finanziarie: nessuna

➤ **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- articolo 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012
- PNA 2013;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- PNA 2016
- Aggiornamento PNA 2017
- Aggiornamento PNA 2018
- PNA 2019
- PNA 2022

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della legge 190 del 2012 prevede per le attività di cui al comma 16 dello stesso art.1, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di **formazione, attuazione e controllo delle decisioni** idonei a prevenire il rischio di corruzione.

L'azione degli uffici dovrà essere improntata ai sotto riportati presupposti ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012:

a) nell'espletamento della istruttoria procedimentale:

- 1) *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza tranne prioritariamente motivate;*
- 2) *predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;*
- 3) *redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;*
- 4) *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- 5) *distinguere la competenza legata all'attività istruttoria rispetto alla responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio;*

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

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

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

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

f) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La norma va posta in correlazione a quanto stabilito dall'art. 6 del DPR 62/2013. A tal fine ogni Responsabile di procedimento ed ogni dipendente che intervenga a svolgere attività che sfocino nell'adozione di provvedimenti amministrativi sottoscriverà, per ogni pratica, apposita dichiarazione circa l'insussistenza del conflitto di interessi;

g) NELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- ricorrere all'affidamento dei servizi professionali all'esterno dell'Ente solo nei casi di motivata mancanza di personale interno o mancanza dei mezzi o mancanza di necessarie competenze e qualificazioni tecniche e professionali non rinvenibili all'interno dell'Ente;
- utilizzare CONSIP e/o MEPA e/o la piattaforma EmPulia motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- per gli acquisti di beni e servizi dare attuazione al combinato disposto degli articoli 26, commi 3 e 3bis della L. 488/1999, articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dell'art. 1 del DL 95/2012 e
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- introduzione nei bandi di gara di regole di legalità e/o integrità prevedendo specificatamente l'applicazione del Protocollo d'intesa tra Prefettura U.T.G. di Bari e Comune di Bitonto sottoscritto in data 20/4/2012 (prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture) e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di

Bitonto (approvato con Deliberazione di G.C. n. 6 del 14/01/2014 e, successivamente sostituito con Deliberazione di G.C. n. 101 del 10.05.2017) : i partecipanti alla gara devono prendere visione ed accettarne incondizionatamente il contenuto, con particolare riguardo alle clausole che dovranno essere riportate nel contratto d'appalto.

- *l'indizione, salvo i casi di oggettiva impossibilit  opportuna  motivati, di procedura ad evidenza pubblica non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi e lavori secondo le modalita' indicate dal decreto legislativo 31.03.2023, n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici);*
- *il rinnovo deve essere previsto nel bando di gara; la proroga e' limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, in conformita' all'art. 120, commi 10 e 11, del D.lgs. 31.03.2023, n. 36;*
- *acquisizione, prima del perfezionamento del rapporto, da ogni contraente e appaltatore dell'ente di una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di situazione di lavoro o di rapporti di collaborazione in ottemperanza all'articolo 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001;*

h) NEGLI ATTI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI, NELL'AMMISSIONE AI SERVIZI, NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI:

- *predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;*
- *effettuare la verifica sulle autocertificazioni rese dai terzi nell'ambito delle attivita' volte all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi ed ausili finanziari, nonche di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, nella misura di almeno il 20%;*
- *istituire una reportistica, da rendere da parte di ciascun Responsabile, contenente l'esito delle verifiche sulle autocertificazioni rese nei provvedimenti di concessione, di agevolazioni sovvenzioni o contributi, all'interno di procedimenti di competenza che dia conto della percentuale di verifiche realizzate e di quante autocertificazioni siano state rilevate come difformi sul totale esaminato, nonche' dei provvedimenti consequenziali assunti;*
- *nei provvedimenti di concessione di agevolazioni, sovvenzioni o contributi, anche sotto forma di mancati introiti, dare sempre conto adeguatamente nel relativo provvedimento della ricaduta positiva per l'Ente derivante dall'azione svolta dai terzi, nonche' del beneficio pubblico per la collettivita' perseguita a giustificazione delle agevolazioni, concessioni sovvenzioni o contributi;*
- *attivare un sistema di rilevazione contabile dei fatti gestionali relativamente ai mancati introiti derivanti dalle sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici concessi;*

i) Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: *acquisire il preventivo assenso del Collegio dei Revisori dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalita' interne;*

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente *operare con procedure selettive;*

m) i componenti delle commissioni di concorso e di gara *dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonche' con gli amministratori ed i Responsabili dei Servizi ed i loro familiari stretti. Dovranno inoltre produrre la dichiarazione di cui all'art. 35 – bis del D.Lgs. 165/2001;*

n) Predisposizione di convenzioni tipo e di disciplinari tipo *per l'attuazione di interventi Urbanistico/edilizi con spese a carico dei privati.*

o) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- *effettuare le rilevazioni dei tempi di pagamento e calcolo degli indici di tempestività*,
- *svolgere una attenta azione di vigilanza sull'esecuzione dei contratti dell'Ente*;
- *-implementazione della digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità*.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Dare attuazione alla distinzione dei ruoli tra i Responsabili dei Servizi e gli Organi di governo.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Azione - 1

Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile del Servizio dovrà, come regola e ove possibile in relazione alla consistenza e alla qualità del personale che opera nel proprio Servizio, attribuire ad un proprio collaboratore la responsabilità del procedimento.

Soggetti responsabili Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2023/2024/2025

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche

necessarie Nessuna

Azione - 2

Individuazione modalità operative che prevedano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore, un altro funzionario/istruttore (ex Cat. C), in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Soggetti responsabili Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2023/2024/2025

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Azione - 3

Si procederà alle seguenti verifiche in materia di dichiarazioni sostitutive:

- modalità di individuazione del campione,
- ampiezza del campione (% base anno),
- livello di trasparenza sulle modalità di sorteggio;
- grado di conoscibilità esterna delle procedure;
- comunicazione al RPCT delle verifiche effettuate (eventuali criticità).

Tali azioni mirano a testare l'attuazione delle verifiche in materia, che devono essere svolte secondo i principi di proporzionalità ed adeguatezza.

Soggetti responsabili Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2023/2024/2025

Processi interessati Tutti quelli interessati da dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

➤ **PATTI DI INTEGRITA'**

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
- Art. 1, comma 17, della legge 190/2012
- DPR 62/2013
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.Lgs. 50/2016
- D.Lgs. 36/2023

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Parte III, paragr. 1.9 “I patti di integrita”
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".
- **Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022** – Parte Speciale “IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI”
– Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione – Tabella 13 – Tipologie di misure (pag. 92); Paragrafo 3 “Le misure di prevenzione” – 3.4 “Ulteriori misure preventive”

ATTI COMUNALI

- Provv. del COMMISSARIO PREFETTIZIO con i poteri della Giunta Comunale n. 10 del 8/3/2012 “**Protocollo d’Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione delle criminalita’ organizzata e per il rafforzamento della legalita’ e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**”;

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Attuazione della misura

Azione - 1

<u>Azioni da intraprendere</u>	I Responsabili dei Servizi sono tenuti ad inserire nei propri bandi e contratti di lavori, servizi e forniture le clausole indicate nel “ <u>Protocollo d’Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione delle criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</u> ”, approvato con delibera del Commissario prefettizio n. 10 del 08.03.2012 e stipulato in data 20 aprile 2012. Gli stessi Responsabili sono tenuti a sovrintendere all’adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture, e devono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito le clausole di salvaguardia previste dagli articoli da 2 a 12 del suddetto Protocollo d’intesa, con la previsione, nei casi ivi considerati, che il mancato rispetto del protocollo di legalità da’ luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto,
<u>Indicatori di risultato</u>	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito e contratti inclusi nelle previsioni del Protocollo di Intesa con clausole di salvaguardie inserite
<u>Soggetti responsabili</u>	tutti i Responsabili dei Servizi.
NOTE:	misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

Azione - 2

Monitoraggio di avvenuto adempimento dell'azione 1

Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2023-2025: Almeno 2 volte l'anno

Processi interessati: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Eventuali risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: Acquisizione reportistica

➤ TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

- RIFERIMENTI NORMATIVI**
- **Art. 54 bis del D. lgs. 165/2001**, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 e sostituito dall'art. 1 della L. 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.
 - **D.Lgs. 10-3-2023 n. 24** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63.
 - **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e successivi aggiornamenti;
 - **Codice di comportamento DPR n. 62/2013**;
 - **Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021** “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, rettificata con Comunicato del presidente dell'ANAC 21.07.2021
 - **Delibera ANAC n. 690/2020** “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001.”.

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato “*tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di sensocivico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 54 del 13.04.2021, ha approvato l'atto organizzativo che disciplina le modalità operative con cui il Comune di Bitonto deve applicare l'istituto del Whistleblowing per la tutela dei dipendenti nonché dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune stesso, che segnalano comportamenti illeciti, denominato “**Disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o di “malagestione” (WHISTLEBLOWING)**”.

Il Comune di Bitonto mette a disposizione del personale dipendente nonché dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune, una **piattaforma informatica per la gestione del processo di segnalazione**, denominata “*Whistleblowing Intelligente*” (WBI) completamente conforme alle linee guida emanate dall'ANAC con delibera **n. 469 del 9 giugno 2021** e rettificata con Comunicato del presidente dell'ANAC 21.07.2021.

Whistleblowing Intelligente e' gia' perfettamente *compliance* rispetto alla nuova disciplina dettata dal recente D.Lgs. 10.03.2023, n. 24. E' in corso di elaborazione un adeguamento dell'atto organizzativo nonche' (novita' importante prevista dal nuovo decreto legislativo) la **predisposizione di un documento in cui si valuta l'impatto sulla sicurezza dei dati trattati (DPIA)** nell'ambito della procedura di Whistleblowing. Tale incombenza ricade sul titolare del trattamento dei dati (il Comune di Bitonto).

Il Servizio e' erogato via internet da societa' esterna, che, in qualita' di Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrita' dei dati, utilizzando le tecnologie allo stato dell'arte.

Per inviare una segnalazione:

- **il segnalante dipendente del Comune di Bitonto e i segnalanti che sono lavoratori e/o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune** devono cliccare sul *link* presente nella sezione Amministrazione trasparente del sito, sottosezione “*Altri contenuti* – *Prevenzione della corruzione*” e accedere tramite “SPID”, seguendo le indicazioni per la compilazione della segnalazione;

Al termine della compilazione del modulo di segnalazione, il servizio rilascia un **codice univoco di segnalazione** attraverso il quale il segnalante potra' accedere al sistema per verificare lo stato di lavorazione della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilita' a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non e' opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) **l'identita' del whistleblower** viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza e' fonte di responsabilita' disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilita' previste dall'ordinamento. **Nell'ambito del procedimento penale**, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. **Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti**, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'.

La segnalazione del whistleblower e', inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

Il dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa aventeeffetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Link al servizio di segnalazione online riservato esclusivamente ai dipendenti del Comune diBitonto e ai lavoratori e/o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=7HKFJQ&dipendente=1>

Attuazione della misura	
<u>Azioni da intraprendere</u> - Sara' necessario assicurare la continuita' al processo di idonea informazione e formazione al personale in ordine alla utilizzabilita' di questa procedura di segnalazione garantita da riservatezza. - Dovere di riservatezza a carico del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei componenti dell'eventuale Gruppo di Lavoro.	
<u>Indicatori di risultato</u>	N ^{ro} segnalazioni pervenute in occasione della reportistica relativa alla relazione annuale del R.P.C.T.
<u>Soggetti responsabili</u>	RPCT con eventuale Gruppo di Lavoro da costituirsi con provvedimento dello stesso RPCT
<u>Note</u>	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano

➤ **PROMOZIONE DEL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA' CIVILE**

RIFERIMENTI NORMATIVI - Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione-Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successive modifiche ed integrazioni;

Uno degli obiettivi principali della politica di prevenzione della corruzione del Comune di Bitonto e' quello di promuovere e facilitare l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Per raggiungere tale obiettivo e' essenziale il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. Occorre, quindi, adottare idonee iniziative di coinvolgimento della societa' civile finalizzate alla promozione della cultura della legalita' e volte a creare dialogo con l'esterno per implementare e rafforzare il rapporto di fiducia che agevoli l'emersione di fenomeni corruttivi, che, altrimenti, rimarrebbero "silenti". A tale scopo, si ritiene molto rilevante porre in essere iniziative di sensibilizzazione indirizzate a tutti i cittadini e ai giovani in modo particolare, per sviluppare la consapevolezza sul tema della corruzione e sulle sue negative e dannose conseguenze sulla vita della collettivita' cittadina di tutti i giorni. In merito, si giudica strategico il ruolo delle istituzioni scolastiche, affinche' possano essere realizzati itinerari di coinvolgimento e di responsabilizzazione dei giovani sugli argomenti dell'etica pubblica e della legalita'. Durante la fase di redazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., al fine di garantire la piu' piena realizzazione degli scopi ivi indicati, occorre recepire le riflessioni, i commenti, i suggerimenti, le critiche provenienti dai cittadini singoli e associati e dalle istanze rappresentative dei corpi sociali ed economici.

Attuazione della misura

Azione 1

Azioni da intraprendere	- Diffusione del contenuto della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune dello schema di aggiornamento della sottosezione, al fine di stimolare la partecipazione di tutti i portatori di interesse anche diffusi - Garantire a tutti i cittadini e a tutti i soggetti in forma individuale e sotto forma associativa di presentare al Comune proposte per la definizione dei contenuti della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e per la razionalizzazione e lo sviluppo di ulteriori misure di prevenzione della corruzione rispetto a quelle previste nella sottosezione.
Indicatori di risultato	- Avvenuta pubblicazione della proposta della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" per almeno 10 gg prima dell'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine e' differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci

Soggetti responsabili	RPCT con il supporto del Responsabile del Servizio Informatico – Ufficio Relazioni con il Pubblico e del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Informazione
-----------------------	---

Azione - 2

Raccolta di suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione al momento dell'aggiornamento del Piano.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempistica di attuazione 2023-2025

Processi interessati Iter adozione della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” del P.I.A.O.

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Avvenuta pubblicazione avviso

➤ **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

RIFERIMENTI NORMATIVI - Art. 1, comma 9, lett. d), e comma 28. Legge n. 190/2012

- PNA e successive modifiche e integrazioni
- D. Lgs n. 33/2013 e modifiche apportate dal D. Lgs n. 97/2016
- Paragrafo 5.6 della Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Descrizione della misura

In base a quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, lett. d), e comma 28 della legge n. 190/2012 e dal Paragrafo 5.6 della Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, <<*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*>>, sussiste l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al **monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti**, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I **risultati del monitoraggio** periodico annuale devono essere **pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale**.

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico costituiscono un importante elemento di garanzia della legalit  ed efficienza dell'azione amministrativa. Tutti gli uffici sono in via generale tenuti ad osservare tale prescrizione operativa.

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 "*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "*Misure urgenti per la crescita del Paese*" (convertito con legge n. 134/2012), sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

La Giunta Comunale con **Deliberazione n. 52 del 13 marzo 2017** ha individuato nel Segretario Generale del Comune il soggetto al quale attribuire **il potere sostitutivo** di intervento previsto dall'**art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90**. In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al citato soggetto perch , entro un termine pari alla meta' di quello originariamente previsto, egli concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

L'attivazione del potere sostitutivo (entro il termine perentorio di meta' del tempo originariamente previsto dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento) e', inoltre, necessaria al fine di ottenere l'indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'**art. 28 del Decreto Legge 21.06.2013 n. 69, convertito nella Legge 9.08.2013 n. 98** (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia).

Il Responsabile munito del potere sostitutivo e' tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 e' intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalita', ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs n. 97/2016, le pubbliche amministrazioni non sono piu' tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

La necessita' di definire una ricognizione complessiva e il relativo aggiornamento dei procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione unitamente ad una revisione regolamentare della materia ha costituito un motivo di rallentamento nell'attuazione della misura di cui trattasi, quale condizione indispensabile e imprescindibile per poter attuare compiutamente il relativo monitoraggio. Infatti il Regolamento sul procedimento amministrativo e' stato approvato con Delibera di Consiglio n. 115 del 16/10/2014 e sussiste la necessita' di aggiornarlo unitamente all'elenco dei procedimenti di competenza dell'Ente.

Tuttavia, nel corso dell'anno 2020, e' stato portato a termine il monitoraggio per l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale. E' in corso l'ulteriore aggiornamento delle suddette tabelle.

Attuazione delle misure per il monitoraggio dei tempi procedurali

Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> - <u>costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</u> all'interno di ogni Servizio Comunale sotto la direzione del Responsabile di ogni Servizio preposto e con il supporto dei Responsabili dei procedimenti. - individuazione da parte dei singoli Responsabili dei Servizi Comunali dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, <u>monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale.</u> - <u>perseguire nell'attività di aggiornamento del Sistema Informativo comunale,</u> mediante il sistema applicativo dedicato (licenza Maggioli S.P.A.) - Annualmente (al 31 gennaio), ad esito del monitoraggio di cui sopra, i Responsabili dei Servizi comunicano al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'elenco dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente. Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviate dal Responsabile di ogni Servizio al Responsabile del Controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione dovrà essere integrata con una specifica reportistica, più chiara e leggibile, oggetto di pubblicazione.
Indicatori di risultato	-Avvenuta pubblicazione del monitoraggio nel sito dell'ente;
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili dei Servizi con il supporto del Servizio Informatico
NOTE:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

➤ **ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

- RIFERIMENTI NORMATIVI**
- D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni
 - Art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012
 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successive modificazioni

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla riforma del CAD (aggiornato con D.Lgs 179/2016), la Pubblica Amministrazione deve formare i propri documenti con modalita' esclusivamente digitali. La digitalizzazione dell'Amministrazione richiede una forte sinergia tra figure molto differenti che dovranno imparare a dialogare tra loro. La digitalizzazione e' prima di tutto un profondo processo culturale che nel breve periodo richiedera', indubbiamente, uno sforzo notevole per tutti ma, una volta a regime, potra' consentire di ottenere notevoli vantaggi sia in termini di efficienza e celerita', sia di riduzione dei costi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 29-03-2017 il Responsabile del Servizio Informatico e' stato individuato quale Responsabile della Transizione alla modalita' operativa Digitale (RTD), cui sono affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualita', attraverso una maggiore efficienza ed economicita'.

Durante l'anno 2022 sono state consolidate le attivita' di transizione al digitale degli atti amministrativi comunali.

Informatizzazione delle istanze, sportello telematico

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un **Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online**. Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

Con delibera di G.C. n. 47 del 16-02-2015 e' stato adottato il piano di informatizzazione ai sensi dell'art. 24 co. 3-bis D.L. n. 90/2014 conv. L. n. 114/2014, predisposto dal Responsabile Servizio Informatico ed e' stato individuato come Responsabile del Procedimento il Responsabile del Servizio Informatico. Con delibera di G.C. n. 296 del 29-12-2016 e' stato approvato l'aggiornamento del piano del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni (art. 24 co. 3-bis D.L. n. 90/2014 conv. L. n. 114/2014), predisposto dal Servizio Informatico e dal tecnico della ditta Maggioli incaricato con determina del Servizio Informatico n. 1205 del 28-07-2015.

In continuita' le linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027 approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 26-10-2022 prevedono l'obiettivo strategico 7 **"allineare le politiche di digitalizzazione alle reali pratiche virtuose nell'azione quotidiana"**.

Gia' con determina n. 1323/43 del 28-11-2017 e' stata affidata, mediante Ordine Diretto d'Acquisto (Oda) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA) di CONSIP, alla ditta Maggioli S.p.A., la fornitura di un **"Sistema Portale"** per la gestione completa dell'interazione tra cittadini e imprese con l'Ente e per l'automazione dei flussi informativi da e verso i gestionali di back office. Durante l'anno 2018 e' stato configurato il sistema portale per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese e, in attesa dell'accesso alla piattaforma tramite SPID, e da dicembre 2019 fino al 20-10-2021 sono stati attivi e fruibili 32 servizi comunali, attraverso lo "Sportello Telematico" del Portale istituzionale del Comune di Bitonto.

Importanti e consistenti iniziative sono state assunte dal Responsabile del Servizio Informatico per l'informatizzazione dei servizi online ai cittadini e imprese durante il secondo semestre 2020, che sono stati attivati a ottobre 2021.

Con determina n. 1108/46 del 16-09-2020 e' stata affidata, mediante Ordine Diretto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA) di CONSIP, alla ditta Maggioli la fornitura dello **Sportello Telematico Polifunzionale**, che consente di:

- ottemperare alla normativa vigente:
 - o il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 07-03-2005 n. 82), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione;
 - o le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Legge 11-08-2014, n. 114) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;
 - o la Carta della cittadinanza digitale (Legge 07-08-2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalita' digitale;
 - o il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019-2021 che considera prioritario il principio di *digital first* mettendo a disposizione del cittadino servizi digitali;
 - o la Legge 11 Settembre 2020, n. 120 recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*" in vigore da martedi' 15 settembre 2020 prevede che le amministrazioni dovranno rendere fruibili, in modalita' digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese (art. 24, comma 1-quater); tali servizi dovranno essere accessibili anche da dispositivi mobili tramite **IO**, l'app dei servizi pubblici, rilasciata sui principali *app store* da PagoPa S.p.A. (art. 24, comma 1, lett. f, par. 2); inoltre, i cittadini potranno accedere ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali **SPID** o **CIE** (art. 24, comma 1, lett. e, par. 6); art. 24, comma 4); i progetti di trasformazione digitale, tramite cui attuare tale cambiamento, da avviarsi **entro il 28 febbraio 2021** (art. 24, comma 1-quater);
- integrare nativamente la nuova piattaforma con gli applicativi gia' utilizzati per le attivita' di back office da questo Ente: protocollo, atti amministrativi, anagrafe, servizi sociali, ragioneria, patrimonio, personale, violazioni al codice della strada;
- salvaguardare gli investimenti finanziari, organizzativi e formativi gia' effettuati.

L'attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale e' la soluzione unica di accesso verso tutte le istanze e le pubblicazioni del Comune. Per realizzare lo sportello telematico sono state svolte le seguenti attivita'.

1. Costituzione funzionalita' di front office

Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicita' i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite e' presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza: descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalita' di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria. Per poter inviare una pratica telematica occorre innanzitutto farsi "riconoscere" dallo sportello: accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente di autenticarsi tramite la **carta nazionale dei servizi (CNS)**, la **carta di identita' elettronica (CIE)** e il **Sistema pubblico di identita' digitale (SPID)**. Una volta autenticato, all'interno dello sportello telematico, ogni utente ha a disposizione una scrivania, ovvero un'area personale, con la quale puo' gestire la propria relazione con l'amministrazione: puo' modificare i dati del proprio profilo, accedere alle pratiche in compilazione e inviate, consultare lo stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e ottenere informazioni sulla propria pratica. Lo sportello telematico polifunzionale e' impostato per trasmettere le istanze al sistema di protocollo informatico dell'Ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico: questo garantisce l'efficiente protocollazione dei

messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea destinataria. L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale e' stata studiata per semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilita'. Lo sportello telematico aderisce all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualita' dei servizi erogati. Usando le "faccine" il cittadino puo' esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare cosi' l'amministrazione a migliorarsi sempre di piu'. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico polifunzionale puo' essere facilmente integrato con i piu' diffusi prestatori di servizio di pagamento, oppure con gli enti sovralocali che mettono a disposizione una piattaforma dedicata (per esempio MyPay nelle Regioni Lombardia, Veneto, Puglia, Lazio, etc.) All'interno di questo progetto, lo sportello telematico sara' contestualizzato dal punto di vista informativo e comunicativo per guidare l'utente nell'effettuazione dei pagamenti online (*pagamenti spontanei*) attraverso le procedure rese disponibili dall'intermediario tecnologico scelto dal Comune: MyPay di Regione Puglia;

2. Contestualizzazione dei procedimenti telematici e digitali

I procedimenti disponibili all'interno dello Sportello telematico sono stati realizzati sulla base delle numerosissime esperienze che la societa' ha condotto in tutto il territorio nazionale. Questi procedimenti potrebbero quindi necessitare di una contestualizzazione rispetto alla normativa e all'organizzazione peculiari dell'ente. La contestualizzazione dei procedimenti telematici dello Sportello telematico prevede l'effettuazione delle seguenti attivita':

- adeguamento della guida dei servizi (descrizione del procedimento e di tutte le sue caratteristiche, riferimenti normativi, documentazione e allegati necessari) a supporto della presentazione dell'istanza telematica;
- caricamento dei riferimenti normativi dell'ente;
- analisi, progettazione e calibrazione dei moduli telematici;

La proposta progettuale presentata al Comune di Bitonto rende disponibili oltre **300 procedimenti** che riguardano tutti gli ambiti procedurali di competenza dell'ente, a esclusione dell'edilizia privata e delle attivita' produttive;

3. Evoluzioni progettuali

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale puo' essere associata anche all'apertura di uno **sportello fisico polifunzionale** con l'obiettivo di supportare i cittadini nella presentazione di una pratica telematica, alfabetizzare i cittadini nell'utilizzo delle tecnologie digitali, gestire una serie di procedimenti in modo centralizzato, coordinando le attivita' degli uffici dell'ente.

In data 20 ottobre 2021 la piattaforma e' stata presentata alla cittadinanza e alle imprese. La presentazione e' tuttora disponibile al seguente indirizzo internet <https://www.youtube.com/watch?v=oDsqVBZHkyQ>

In data 25 novembre 2021, ore 9.00 - 12.00, e' stata effettuata una sessione di formazione online sulla gestione pratiche generali, pervenute su sicr@web dallo Sportello Telematico Polifunzionale.

Con **successiva determina n. 1442/57 del 20-11-2020** e' stata affidata alla ditta Maggioli anche la fornitura della gestione delle pratiche edilizie, sezione disponibile nello Sportello Telematico Polifunzionale. La realizzazione del progetto ha consentito:

- di ampliare il numero e la qualita' dei procedimenti attivabili da cittadini e imprese,
- di informatizzare le attivita' di back-office del Servizio Territorio,
- di semplificare i procedimenti amministrativi rendendoli piu' snelli e trasparenti,
- di ottenere una piu' efficace attivita' amministrativa risparmiando tempo e risorse per l'elaborazione, la trasmissione e la conciliazione di dati provenienti da fonti informative diverse.

La soluzione di back-office e' parte della suite socr@web utilizzata da questo Comune per la gestione degli atti amministrativi, i servizi demografici, ragioneria e patrimonio, e assicura l'integrazione nativa con tutti gli altri moduli della suite e un'interfaccia gia' ben nota ai dipendenti del Comune.

In particolare il pacchetto standard contiene la parametrizzazione gia' impostata dei seguenti procedimenti edilizi:

- Autorizzazioni Paesaggistiche
 - o Autorizzazione Paesaggistica ordinaria
 - o Autorizzazione Paesaggistica semplificata
 - o Compatibilita' Paesaggistica
- Attivita' Edilizia Libera
- CIL/CILA
 - o CILA ordinaria
 - o CILA con atti presupposti
 - o CILA con altre Comunicazioni o SCIA
 - o Comunicazione inizio lavori temporanei e contingenti
- SCIA
 - o SCIA ordinaria
 - o SCIA Unica
 - o SCIA Condizionata
- Permessi di Costruire
 - o Permesso di Costruire
 - o Permesso di Costruire in sanatoria
 - o Permesso di Costruire in deroga
 - o Permesso di Costruire convenzionato
- Pareri Preventivi
- Agibilita'
 - o Segnalazione Certificata di Agibilita'
 - o Agibilita'
 - o Abitabilita'
- Certificato di Destinazione Urbanistica
- Condoni ed Accertamenti di Conformita'
 - o Abusi Edilizi
 - o Accertamento di Conformita'
 - o Condono Edilizio (L. 326/2003)
 - o Condono Edilizio (L. 47/1985)
 - o Condono Edilizio (L. 724/1994)
- Autorizzazioni Varie

- Autorizzazione allo scarico
- Autorizzazione Forestale
- Nulla Osta
- Autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico (solo procedimento)
- Autorizzazione Passi Carrai
- Autorizzazione Pozzo
- Autorizzazione Pubblicitaria (solo procedimento)
- Autorizzazione Unica Ambientale
- Altri Tipi di Pratica
- Accesso agli atti edilizi (no FOIA)
 - Autorizzazione Unica per Attivita' Produttive
 - Comunicazione Generica
 - Idoneita' Alloggio
- Concessioni Demaniali
 - Concessione Demanio lacuale e fluviale
 - Concessione Demanio marittimo
 - Concessione Demanio montano

Sono disponibili inoltre alcuni **report standard** per monitorare gli incassi provenienti dalle pratiche ed in particolare:

- scadenario incassi
- report versamenti avvenuti.

In data 20 ottobre 2021 e' stata presentata la piattaforma alla cittadinanza e alle imprese. La presentazione e' tuttora disponibile al seguente indirizzo internet <https://www.youtube.com/watch?v=oDsqVBZHkyQ>

In data 6 dicembre 2021 si e' svolto un evento dedicato ai tecnici e imprenditori che operano nel settore dell'urbanistica per approfondire l'utilizzo e il funzionamento del nuovo sportello telematico dell'urbanistica. In collegamento live gli esperti della Globo – Maggioli, che hanno curato insieme al Servizio Informatico comunale la realizzazione dello sportello, si sono confrontati con architetti, geometri e ingegneri, principali utenti dello sportello, e hanno fornito ulteriori informazioni e chiarimenti per un utilizzo ottimale del nuovo strumento di comunicazione con il settore urbanistica del Comune.

Durante l'anno 2022 sono state erogate ulteriori giornate di formazione ai dipendenti comunali per la gestione delle pratiche edilizie ed e' stato attivato l'help desk ai professionisti.

Sportello Unico Attivita' Produttive

Dal 9 aprile 2018 la gestione delle pratiche dello **Sportello Unico Attivita' Produttive (SUAP)** avviene tramite la piattaforma [impresainungiorno](http://www.impresainungiorno.gov.it), messa a disposizione gratuitamente dalla Camera di Commercio, e raggiungibile anche dallo sportello telematico, sezione Attivita' produttive. Tale piattaforma digitale www.impresainungiorno.gov.it offre il vantaggio di costituire il punto unico di contatto a livello nazionale per l'accesso ai servizi degli Sportelli unici per le attivita' produttive.

Ulteriori servizi online

Nell'ambito del progetto "Sviluppo sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", e' stata realizzata la piattaforma egov.ba.it, attraverso cui il Comune di Bitonto ha reso disponibile durante l'anno 2022 i seguenti servizi:

- [Sistema Informativo Territoriale](#)
- P.R.G. comunale: [servizi WMS](#) (Web Map Service).

Sono stati attivati, inoltre, i seguenti servizi online, accessibili tramite l'apposita sezione relativa ai servizi online, del sito comunale:

- Certificati anagrafici: il servizio di certificazione anagrafica e' erogato tramite il sito ANPR con la disponibilita' di 14 tipologie di certificati:
 - anagrafico di nascita;
 - anagrafico di matrimonio;
 - di cittadinanza;
 - di esistenza in vita;
 - di residenza;
 - di residenza AIRE;
 - di stato civile;
 - di stato di famiglia;
 - di residenza in convivenza;
 - di stato di famiglia AIRE;
 - di stato di famiglia con rapporti di parentela;
 - di stato libero;
 - anagrafico di unione civile;
 - di contratto di convivenza.

Ogni certificato viene prodotto in formato pdf non modificabile e riporta il logo del Ministero dell'Interno e la dicitura "Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente". Inoltre, contiene il QR code e il sigillo elettronico qualificato del Ministero dell'Interno, non visibile a occhio nudo, che ne garantiscono l'autenticita', l'integrita' e il non ripudio;

- **PAGOPA**; durante l'anno **2020** sono stati resi disponibili sul sito istituzionale le seguenti nuove voci di pagamento:
 - Carta Identita' Elettronica – Prima emissione o rinnovo causa scadenza
 - Carta Identita' Elettronica – Riemissione per smarrimento, deterioramento o furto
 - Trasporto Scolastico
 - Utilizzo di Locali comunali
 - Verbali Amministrativi
 - Concessioni Cimiteriali
 - Contributo di Costruzione
 - Diritti Vari
 - Mensa Scolastica
 - Violazioni al codice della strada

- Tributi comunali.

Durante l'anno 2021 sono stati resi disponibili ulteriori servizi di pagamento

- Diritti vari Servizio Lavori Pubblici
- Rimborso spese legali
- Tassa di concorso
- Permesso raccolta funghi
- Tariffe per operazioni cimiteriali
- Oneri su pratiche edilizie
- Oneri da monetizzazione aree
- Alienazione beni immobili
- Affrancazione livelli
- Sanzioni edilizie
- Oneri da condono edilizio

Durante l'anno 2022 sono stati configurati e attivati i seguenti servizi di pagamento

- Maggiori oneri espropriativi
- Oneri istruttori insegne pubblicitarie
- Spese legali
- Trasporto sociale
- Spese contrattuali
- Tariffe impianti sportivi
- Diritti di segreteria e spese di notifica
- Rimborso spese gara
- conguaglio oblazione condono edilizio
- diritti di segreteria (art. 32, c.40, l.326/03)
- diritti e oneri derivanti da condono edilizio
- diritti di segreteria servizio territorio
- incremento diritti ed oneri su condono edilizio
- interessi su rateizzazione oneri di urbanizzazione
- oneri concessori relativi alla sanatoria degli abusi edilizi
- oneri di urbanizzazione primaria
- oneri di urbanizzazione secondaria
- proventi da contributo costo di costruzione convenzionati pdz 167
- proventi da costo di costruzione

- proventi da monetizzazione aree a parcheggio
- proventi da monetizzazione aree a standard
- proventi trasformazione diritto superficie in diritto proprietà
- sanzioni da concessioni edilizie
- valore di esproprio su suolo concesso in diritto di superficie.

Sono stati altresì disabilitati i seguenti servizi:

- contributo costruzione
- oneri condono edilizio
- oneri monetizzazione aree
- sanzioni edilizie

I servizi di pagamento sono erogati tramite InnovaPuglia, società in house della Regione Puglia, tramite il portale PagoPa MyPay e possono essere raggiunti dal seguente link: <https://www.comune.bitonto.ba.it/pagopa/>

Solo i servizi di pagamento relativi ai tributi comunali sono gestiti con un altro intermediario tecnologico (Servizi Locali). Occorre segnalare che per utilizzare il servizio occorre accedere alla piattaforma tramite SPID.

- **Catalogo biblioteca comunale “E. Rogadeo”**, inserita nel Polo informatico SBN “Terra di Bari”, permette di consultare in modo facile e veloce i cataloghi in linea delle biblioteche costituenti il sistema;
- **Albo pretorio e Pubblicazioni di matrimonio** - consente la ricerca e la libera consultazione di atti e documenti che ai sensi di disposizioni di legge o regolamento che devono essere temporaneamente esposti
- **Archivio atti** - consente la ricerca e la libera consultazione di atti amministrativi, bandi ed esiti di gara, autorizzazioni paesaggistiche degli ultimi 5 anni

Attuazione della misura

Azioni da intraprendere	<p>Tutti i Responsabili dei Servizi del Comune di Bitonto, con il coordinamento del Servizio Informatico, hanno l'obbligo di verificare la presenza e operatività di sistemi di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, al fine di assicurare la massima applicazione dell'accesso telematico agli ambiti di propria competenza</p> <p>Per quanto riguarda i dettagli operativi si fa espresso rinvio al "<i>Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni</i>", approvato con deliberazione di Giunta n. 47 del 16-02-2015, aggiornato con delibera di G.C. n. 296 del 29-12-2016, pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Bitonto, Sottosezione "Altri Contenuti" – <u>Piano di Informatizzazione</u></p>
Indicatori di risultato	Indicazione dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica finale relativa alla relazione del R.P.C.T Prescrizioni del Piano di Informatizzazione
Tempistica di attuazione	Triennio 2023-2025
Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili dei Servizi con il coordinamento del Servizio Informatico
NOTE:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

➤ **FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c) e comma 11 della L. 190/2012
- D.P.R. 70/2013
- PNA 2019 – paragrafo 2 – PTPCT e formazione
- PNA 2022
- art. 4, comma 1, lett. b), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”

FONTI INTERNE

- Provvedimento del Segretario Generale prot. 40873 del 18.10.2023 di approvazione del “**Piano della Formazione in materia di prevenzione della corruzione 2022: PROGRAMMA DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE** in modalita' e-learning articolato in **17 corsi on-line**”

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di organizzare e porre in essere con il supporto e l'ausilio del Servizio per la Gestione del Personale appositi processi finalizzati ad individuare e a formare il personale chiamato ad operare nell'ambito delle aree piu' sensibili ed esposte al rischio “corruttivo”.

Una corretta impostazione dei processi di formazione rappresenta, ormai, una necessita' fondamentale e fortemente sentita da parte del personale dipendente, al fine di impedire ipotesi sempre piu' probabili di cattiva amministrazione e di comportamenti illegittimi non imputabili a colpa nell'esercizio dei compiti di istituto, a causa dell'incessante e continuo e, a volte, non ben coordinato, evolversi della legislazione settoriale e delle pronunce giurisprudenziali “ondeggianti” e contrastanti.

In sede di formazione e di approvazione del bilancio di previsione e' necessario assicurare adeguati stanziamenti per finanziare la formazione obbligatoria di cui trattasi.

Il PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, alla Parte III, paragrafo 2 “**PTPCT e formazione**”, prevede che l'Autorita' valuta positivamente un **cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione**, affinche' sia sempre piu' orientata all'esame di **casi concreti** calati nel contesto delle diverse amministrazioni e **favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione**. L'Autorita' ribadisce la sua valutazione in ordine alla opportunita' di *strutturare la formazione su due livelli*:

- uno **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalita';
- uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al

ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nell'Allegato 2 <<La rotazione “ordinaria” del personale>> del PNA 2019, al paragrafo 4 “**Rotazione e formazione**”, l'Autorità sottolinea che la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

In continuità con il lavoro già svolto negli anni precedenti, durante il periodo di validità della presente sottosezione 2.3 del PIAO 2023-2025 “Rischi corruttivi e Trasparenza”, nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione, un ruolo strategico è rappresentato principalmente dalla formazione annuale dei dipendenti sul tema del rischio corruttivo, sia di tipo generale che specifica (ossia riferita alle misure operative previste nel Piano), oltre che sulla materia dell'etica e dell'integrità.

La formazione deve assicurare non solo l'aggiornamento del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma deve avere altresì riguardo, anche ai fini di un miglioramento qualitativo nell'attività di mappatura del rischio corruttivo e di elaborazione e attuazione delle misure organizzative, all'esame di casi pratici di gestione del rischio e di gestione di problematiche etiche che possono insorgere nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili apicali titolari di E.Q., di concerto con il Responsabile del Servizio per la Gestione del personale, per la condivisione ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge n.190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora il predetto Piano di formazione (normalmente annuale), nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi finalizzati alla prevenzione della corruzione; tale adempimento, di regola, va ottemperato entro la data del 31 marzo di ogni anno e comunque entro 30 gg. dall'approvazione del PIAO.

A tal proposito, si conferma, anche per il triennio 2023/2025, quanto già disposto per gli anni precedenti e cioè che il personale addetto alle Aree di Rischio elencate nell'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1, con riferimento alle materie

inerenti alle attività a rischio corruzione e' rappresentato da tutti i dipendenti del Comune di Bitonto **Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) e tutti i dipendenti ricompresi nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione e nell'Area degli Istruttori**

Ferma la possibilità di predisporre anche piani pluriennali di formazione, il Piano di formazione del personale viene elaborato nel rispetto delle relazioni sindacali e della disciplina contrattuale vigenti.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili apicali titolari di E.Q., di concerto con il Responsabile del Servizio per la Gestione del personale, le linee di azione relative alla formazione devono prevedere almeno le seguenti fasi:

- a) individuazione dei dipendenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva programmazione degli interventi di idonea formazione e aggiornamento alla Legge n. 190/2012, privilegiando coloro che non sono destinatari di interventi formativi da più tempo e coloro che rivestono funzioni di particolare rilievo (es. referenti anticorruzione e trasparenza, Funzionari titolari E.Q., Istruttori);
- b) verifica, con il supporto dei Responsabili apicali dell'Ente, del grado di conoscenza delle materie a rischio di corruzione da parte dei dipendenti;
- c) sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità'.

Il RPCT, con la collaborazione del Servizio per la gestione del personale cura l'organizzazione e la tenuta delle attività formative, individuando, ove possibile, anche formatori tra i Responsabili Apicali dell'Ente. Lo stesso RPCT, come avvenuto negli anni precedenti, potrà tenere corsi dedicati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e in materia di etica e legalità' pubblica.

Viene inoltre favorito il confronto tra diverse esperienze e procedure amministrative, al fine di coordinare ed omogeneizzare, all'interno dell'Ente, le modalità di gestione dei processi da parte degli uffici, garantendo la realizzazione di buone pratiche amministrative che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

Ove possibile potranno essere stipulate apposite convenzioni tali da permettere l'attivazione di un sistema di scambio di prassi efficaci tra enti pubblici presenti sul territorio.

Un utile metodologia di percorsi formativi, efficacemente sperimentata negli scorsi anni, e' rappresentata dalla formazione in modalità e-learning, che agevola la organizzazione del tempo da dedicare alla formazione da parte dei singoli Responsabili dei vari Servizi dell'Ente.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di gradimento, frequenza e rilascio dell'attestato di partecipazione, viene effettuato dal RPCT, con la collaborazione del Servizio per la Gestione del personale, che, entro un mese dal termine dei cicli formativi, invierà al Sindaco una relazione descrittiva delle attività formative in materia di etica e prevenzione della corruzione effettuate nell'anno precedente.

➤ MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF (Unità di informazione finanziaria) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- 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 l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine, con decreto sindacale n. 30 del 13/12/2018 è stato individuato il dott. Salvatore Bonasia, Segretario Generale del Comune di Bitonto, come "gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF (Unità di Informazioni Finanziaria per l'Italia).

Dichiarazioni del "titolare effettivo"

Altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

La dichiarazione sul "titolare effettivo" verrà inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

➤ **MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo n. 39/2013;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 (art. 2-bis)
- Decreto Legislativo n. 97/2016;
- Legge 190/2012 (art. 1, comma 2-bis);
- Deliberazione ANAC n. 1134 dell' 8.11.2017 (GU n.284 del 5-12-2017) “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società’ e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Decreto Legislativo n. 175/2016 , modificato e integrato con Decreto legislativo n. 100/2017.
- Deliberazione ANAC n. 859 del 25 settembre 2019 “Configurabilità’ del controllo pubblico congiunto in società’ partecipate da una pluralità’ di pubbliche amministrazioni ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”.
- PNA 2019 – PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO Parte;
- PNA 2022 – PARTE GENERALE - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT – Paragr. 2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

Preliminarmente occorre individuare le disposizioni che costituiscono la nuova cornice normativa all’interno della quale inquadrare la Misura di prevenzione in esame.

Con riferimento alla “**trasparenza**”, l’**art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2016**, introdotto dall’art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 97/2016, recante “Ambito soggettivo di applicazione”, così’ recita:

<<1. *Ai fini del presente decreto, per “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità’ portuali, nonché le autorità’ amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) **agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;**

b) *alle società in controllo pubblico* come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) *alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato* comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.**

3. *La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica* come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli **enti di diritto privato**, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici**>>.

Per quanto riguarda **le altre misure di prevenzione della corruzione** attuative della Legge n. 190/2012, l'art. 1, comma 2-bis, della legge **Anticorruzione**, come inserito dall'art. 41, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 97/2016, stabilisce che il **Piano nazionale Anticorruzione** <<costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione>>.

L'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, come modificato dall'art. 11, comma 1, lett. a), nn. 1 e 2, D.Lgs. n. 97/2016, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione delle << *misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012*>>

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il "**Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica**", emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, stabilisce all'Art. 22. "**Trasparenza**" che <<**Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**>>.

La delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione definitiva del PNA 2016 (approvazione, quindi, intervenuta anteriormente alla emanazione del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, D.Lgs. n. 175/2016), disciplina al paragrafo 3 della Premessa della Parte Generale i “Soggetti tenuti all’adozione di misure di prevenzione della corruzione”:

<<3. Soggetti tenuti all’adozione di misure di prevenzione della corruzione

Sull’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA e’ recentemente intervenuto il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e piu’ ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare il d.lgs. 97/2016 inserisce all’interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall’art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell’art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «*costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)*».

A tal proposito, si ritiene utile fornire un quadro riassuntivo di quanto recentemente previsto in relazione alle diverse categorie di soggetti individuate dalle nuove disposizioni citate al fine di assicurare coerenza e coordinamento del dettato normativo.

3.1 Pubbliche amministrazioni

La disciplina in materia di trasparenza si applica pienamente alle pubbliche amministrazioni, intese come «*tutte le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*» (art. 2-bis, co. 1, d.lgs. 33/2013). Con riguardo alle autorità amministrative indipendenti la relazione illustrativa del decreto contiene un’elencazione che ricomprende l’Autorità Garante della concorrenza e del mercato, la Commissione nazionale per le società e la borsa, l’Autorità di regolazione dei trasporti, l’Autorità per l’energia elettrica, il gas il sistema idrico, l’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali, l’Autorità nazionale anticorruzione, la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, la Commissione di garanzia dell’attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, la Banca d’Italia.

Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano PTPC per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

Al fine di assicurare l'applicazione coordinata di tutte le misure di prevenzione della corruzione, ivi compresa quella della trasparenza, e considerato che per definire i soggetti tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, l'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, tale rinvio non puo' che essere interpretato come riferito anche a tutti i soggetti ivi richiamati, comprese le Autorita' portuali e le Autorita' amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, tenute ad adottare un proprio PTPC.

3.2 Enti pubblici economici, ordini professionali, societa' in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha disciplinato in modo unitario, in via residuale e speciale, altri soggetti che hanno natura e caratteristiche organizzative differenti fra loro, ovvero gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le societa' in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati.

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) societa' in controllo pubblico come definite dallo schema di decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, «*Testo Unico in materia di societa' a partecipazione pubblica*»⁴ (nel prosieguo schema di testo unico);

Sono escluse, invece, le societa' quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalita' giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attivita' sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalita' dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attivita' svolta, «in quanto compatibile».

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione *ex* d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalita' in coerenza con le finalita' della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilita' differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) non si applichi il d.lgs. 231/2001, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

3.3 Società' in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società' a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone infatti che alle società' in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (schema di testo unico) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità' giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività' di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività' di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, **le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività' di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società', promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità', anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012;**

per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità' che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.

Al momento della stesura del presente PNA il decreto legislativo sulle società' a partecipazione pubblica (schema di testo unico) non è stato ancora adottato, circostanza che determina incertezze sulla definizione dell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012. Tenuto, inoltre, conto del fatto che l'Autorità' deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società' e agli altri enti di diritto privato indicati nell'art. 2-bis secondo il criterio della "compatibilità", l'Autorità' si riserva l'approfondimento di tutte queste problematiche e di quelle collegate all'applicazione della l. 190/2012 a detti soggetti in apposite **Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, da adottare appena in vigore il decreto sopra citato, da considerare parte integrante del presente PNA.**

Giova fin da ora evidenziare che il comma 2 del nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 esclude le società' quotate controllate dalla categoria delle società' in controllo pubblico, cui si applica, in quanto compatibile, il regime di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Le società' quotate e quelle che emettono strumenti finanziari in mercati regolamentati non sono, invece, espressamente escluse dall'applicazione del co. 3 dello stesso articolo, che prevede un regime di trasparenza per le società' partecipate da pubbliche amministrazioni limitato alle attività' di pubblico interesse svolte. Sarebbe plausibile, allora, ritenere che, in considerazione delle peculiarità' delle società' quotate dovute alla quotazione delle azioni e alla contendibilità' delle società' sul mercato, indice dello svolgimento di attività' prevalentemente in regime di libera concorrenza, e valutata l'esistenza di una specifica regolamentazione di settore, le società' quotate o che emettono strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati, siano considerate, ai fini della trasparenza e della prevenzione della corruzione, quali società' partecipate, indipendentemente dall'esistenza di una situazione di effettivo controllo pubblico o meno>>.

Il Decreto Legislativo n. 175 del 19.8.2016 e' stato modificato ed integrato con il successivo Decreto Legislativo n. 100 del 16.6.2017 (pubblicato sulla G.U. n. 147 del 26.6.2017).

L'8 novembre 2017 l'ANAC – **Consiglio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione** ha approvato in via definitiva *la delibera n. 1134 contenente le “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della **corruzione** e trasparenza da parte delle societa’ e degli **enti di diritto privato** controllati e partecipati dalle **pubbliche amministrazioni** e degli **enti pubblici economici**”*.

Con la determina n. 8/2015 l'Autorita' Nazionale Anticorruzione si era gia' espressa per l'applicazione della materia da parte delle societa' e degli **enti di diritto privato** controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33 2013.

Il nuovo impianto normativo prevede, allo stato attuale, che le societa' e gli enti considerati applichino e integrino il **modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001** con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalita' in coerenza con il D.Lgs. 190/2012 e nel rispetto della disciplina relativa alla trasparenza, che abbraccia con un piu' ampio respiro anche il nuovo **Regolamento sulla privacy (GDPR)**.

Trasparenza, integrazione dei sistemi di controlli, rafforzamento dei presidi di controllo, protezione dei dati sono quindi elementi che richiedono un significativo lavoro da parte dei soggetti interessati e che rischiano di appesantire i processi operativi.

Per far fronte al complesso impianto documentale del quale le Societa' devono dotarsi per contrastare i fatti di maladministration e le fattispecie di reato nel contesto interno ed esterno dell'ente, l'ANAC fornisce un'indicazione del tutto rilevante: e cioe', che in una logica di efficacia delle misure e di semplificazione degli adempimenti previsti dalle normative applicabili e in base a quanto previsto all'interno del **PNA 2016**, i soggetti interessati possono fare riferimento alla best practice per la **prevenzione della corruzione**: la norma **UNI ISO 37001**.

Si tratta di uno standard certificabile che definisce le buone prassi internazionali e che puo' essere adottato in fase di progettazione e di implementazione di un sistema capace di:

- individuare e valutare i rischi di corruzione;
- realizzare un efficace sistema di controllo;
- definire e rendere noto il codice di comportamento;
- erogare formazione per rafforzare la cultura della legalita';
- tutelare coloro che segnalano illeciti;
- monitorare e migliorare il sistema posto in essere per prevenire la corruzione.

In merito alla gestione del rischio le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare i fatti corruttivi, oltre ad individuare le necessarie misure preventive. Nelle materie oggetto della precedente determinazione n. 8/2015 sono dunque intervenute alcune innovazioni normative.

La principale novità delle nuove Linee guida sta nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro e nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal dlgs 33 2013.

Relativamente all'ambito soggettivo di applicazione, il nuovo impianto normativo risolve la gran parte dei dubbi interpretativi che nascevano dalla precedente disciplina, sebbene talvolta riducendone in parte il perimetro di validità.

L'ambito soggettivo definito all'interno dell'art. 2-bis del dlgs 33 2013 comprende:

- pubbliche amministrazioni;
- enti pubblici economici;
- ordini professionali;
- società in controllo pubblico (comprese anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni);
- associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- società in partecipazione pubblica, associazioni fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o gestione di servizi pubblici.

Ai fini delle suddette Linee guida, risulta confermata la distinzione operata con la determina n. 8 del 2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza sia in riferimento alla propria organizzazione che riguardo al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

La trasparenza di cui si parla all'interno delle Linee Guida è sia quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, sia l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (ossia l'accesso ai dati e ai documenti da non pubblicare

obbligatoriamente) e si applica per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico all'organizzazione e all'attività svolta, mentre per gli altri soggetti di diritto privato riguarda dati e documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse.

Al documento delle Linee guida è allegata una **tabella (allegato 1)** dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet ed obblighi specifici per alcune categorie di soggetti quali ad esempio associazioni e fondazioni.

Tra le altre attività si renderà, ad esempio, necessario:

- adottare ove non già adottato, il **documento unitario** con il quale sono individuato le misure del “modello 231” e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza e valido per tutte le tipologie di soggetti, tranne per le associazioni e fondazione per le quali è prevista l'adozione di protocolli di legalità;
- provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati;
- adottare una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato;
- nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione** e della trasparenza;
- per le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti adeguare i propri piani alle indicazioni contenute nella delibera qui oggetto di analisi.

Per tutti gli adempimenti indicati il termine viene fissato al 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC).

A decorrere dalla stessa data, l'ANAC eserciterà i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi, così come definiti dalle Linee guida.

Infine, per ciò che riguarda l'attuazione del regime di trasparenza di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo, da parte di enti e società interamente privati il termine viene fissato al 31 luglio 2018.

Con l'obiettivo di definire meglio l'ambito soggettivo di applicazione e, in riferimento all'adozione delle **misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza**, è possibile distinguere tre tipologie di soggetti:

- **le pubbliche amministrazioni** che adottano un vero e proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);

- **i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, dlgs 33 2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, enti di diritto privato con i precedentemente citati requisiti)** che adottano misure integrative rispetto a quelle adottate in base al d.lgs. 231/01 o, nel caso di associazioni e fondazioni, le pubbliche amministrazioni partecipanti promuovono l'adozione di protocolli di legalità;
- **i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, dlgs 33 2013** che invece sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

A questi ultimi soggetti si applica la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni limitatamente ai dati e ai documenti inerenti attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Tuttavia, occorre precisare come all'interno dell'art. 2 comma 3 dlgs 33 2013 per ciò che concerne gli enti di diritto privato non viene fatto alcun riferimento al requisito della partecipazione di pubbliche amministrazioni sia nell'organizzazione che nel capitale dei soggetti menzionati: di conseguenza, l'unico elemento che rileva sembrerebbe l'attività di natura pubblicistica che in quanto tale fa ricomprendere nella normativa sulla trasparenza soggetti anche interamente privati, purché di dimensioni economiche significative.

Sembrerebbe dunque, potersi distinguere due differenti ipotesi normative:

- l'una riguardante le società solo partecipate da pubbliche amministrazioni che svolgono attività di pubblico interesse e che applicano la disciplina della trasparenza solamente su queste attività, e
- l'altra riguardante soggetti privati, associazioni, fondazioni ed altri enti (incluse le società interamente private) che, indipendentemente dalla partecipazione di pubbliche amministrazioni esercitano funzioni amministrative (ad esempio attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'amministrazione affidante, funzioni di certificazione, accreditamento o accertamento), attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni (quali il servizio di raccolta dati, i servizi editoriali che siano di interesse dell'amministrazione affidante) o attività di gestione di servizi pubblici, siano essi di interesse generale che di interesse economico generale e che sono erogati da un ente privato ai cittadini sulla base di un affidamento diretto o tramite gara concorrenziale da parte dell'amministrazione.

Le tre attività appena menzionate definiscono dunque le attività di pubblico interesse, in quanto riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti. Le nuove Linee guida, se pur a titolo esemplificativo, forniscono una migliore precisazione della nozione di pubblico interesse rispetto alla disciplina precedente elencando le attività che consentono alle pubbliche amministrazioni di mantenere o acquistare partecipazioni societarie ex art. 4 d.lgs. 175/2016.

Un'ulteriore precisazione è stata riportata dalle Linee guida in riferimento alla figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC)**: il legislatore prevede la possibilità di identificare in un'unica figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Tuttavia, in coerenza con quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2016, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative e' possibile mantenere distinte le due figure di RPC e RT. In questo caso, la società deve chiarire espressamente la motivazione di tale scelta nei provvedimenti di nomina e deve garantire il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili.

La figura dell'**RPTC** non è obbligatoria per le società a partecipazione pubblica non di controllo e per le associazioni e le fondazioni.

Quanto ai rapporti tra RPTC e **Organismo di Vigilanza** previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, si ribadisce la necessità di escludere che la prima figura possa far parte dell'**OdV**, anche nel caso sia collegiale. Per poter limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto alla disciplina precedente della determina n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora non sia stato ancora nominato. Nel caso in cui, invece, il RPTC sia stato già nominato all'interno dell'**OdV** la società può mantenere quest'ultimo in carica fino alla scadenza del mandato.

Le Nuove Linee guida, rese definitive in seguito ad una consultazione online, sono entrate in vigore dalla data di pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale (*GU n.284 del 5-12-2017*) e hanno sostituito in toto la precedente determina ANAC n. 8/2015.

Il PNA 2019, alla Parte V "**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO**", ha sostanzialmente confermato le indicazioni contenute nel PNA 2016, esponendo le posizioni assunte in merito all'argomento nella Delibera n. 1134/2017.

In particolare, con riferimento alle "**Società in controllo pubblico**" cd. "congiunto", il PNA 2019, evidenzia quanto segue:

"Fermi restando gli orientamenti espressi sulla nozione di controllo pubblico congiunto dal Ministero dell'economia e finanze (competente per il monitoraggio della corretta attuazione della riforma delle società a partecipazione pubblica), dalla Corte dei conti e dal Consiglio di Stato, l'Autorità ha ritenuto necessario approfondire il tema, ai soli fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza.

*E' stata pertanto adottata la **delibera n. 859 del 25 settembre 2019**, cui si rinvia.*

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.

E' stata inoltre sottolineata la ratio della normativa di prevenzione della corruzione che attiene all'esercizio imparziale di funzioni e di attività volte al perseguimento di interessi pubblici, all'esigenza di assicurare il buon andamento di attività inerenti la gestione di servizi pubblici e al corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

E' stato poi precisato che nella trattazione dei singoli casi, laddove non emerga chiaramente la qualificazione di una società come a controllo pubblico, ai fini dello svolgimento delle proprie attività di vigilanza nei confronti di società partecipate da più amministrazioni, l'Autorità considera la

partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella l. 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013.

La società interessata che intenda rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico e' tenuta a dimostrare l'assenza del coordinamento formalizzato tra i soci pubblici, desumibile da norme di legge, statutarie o da patti parasociali, ovvero l'influenza dominante del socio privato, ove presente nella compagine societaria".

Con riferimento alle **“Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza”**, applicabili, ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis, della Legge n. 190/2012, ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, il PNA 2019, **“in aggiunta agli indirizzi forniti nelle citate Linee guida”** adottate con la Delibera n. 1134/2017, evidenzia quanto segue:

➤ *per quanto riguarda la **rotazione** o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) le raccomandazioni formulate nella parte III del presente PNA valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse;*

□ *per quanto riguarda il **pantouflage** e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:*

- *negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di **pantouflage** gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;*

- *non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;*

- *il divieto di **pantouflage** non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e' stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;*

□ □ *con riferimento al whistleblowing, con la legge n. 179 del 2017, che ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 modificando la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower), detta tutela e' stata estesa espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Per l'approfondimento della disciplina, si rinvia alla Parte IV, § 8. “Attività e poteri del RPCT” del presente PNA e alle **Linee guida di ANAC di prossima adozione**”*

Attuazione della misura

Azione – A)

Revisione e ricognizione ai fini degli obblighi di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 dei diversi soggetti quali: societa' controllate, societa' partecipate, enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato partecipati

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate.

Tempistica di attuazione Entro Maggio 2023/2024/2025

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – B)

Verifica e aggiornamento delle pubblicazioni dei dati di cui all'art. 22 d.lgs. 33/2013 sul sito del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente"

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate.

Tempistica di attuazione: Con le tempistiche previste dalla normativa

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Inoltro all'RPCT di due reportistiche l'anno sull'avvenuto adempimento

Azione –C)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi nelle *Societa' in controllo pubblico* (art. 2 bis. c. 2 lett. b) d.lgs. 33/2013)

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2023/2024/2025

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – D)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi nelle *Societa' non di controllo pubblico alle quali partecipa il Comune*

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2023/2024/2025

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – E)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi per gli altri Enti di cui all'art. 2 bis. c. 2 lett. c) d.lgs. 33/2013)

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2023/2024/2025

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – F)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi per gli altri Enti di diritto privato partecipati (art. 2 bis. c. 3 d.lgs. 33/2013)

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2023/2024/2025

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – G)

Attuazione di misure di sollecitazione e sensibilizzazione nei confronti dei soggetti inadempienti in ordine agli adempimenti normativamente previsti e conseguenti alle rilevazioni di cui alle azioni B), C), D), E) e F) nei confronti dei soggetti inadempienti

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Nei 15 giorni successivi all'invio del report che ha rilevato l'inadempimento

Processi interessati Quelli indicati nel D. Lgs 33/2013 e nella delibera Anac 1134/2017

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Invio dei solleciti ad adempiere con contestuale informativa al RPCT del Comune

Azione – H)

Segnalazione ad ANAC e al Nucleo di Valutazione, ai fini di eventuali misure sanzionatorie conseguenti alle rilevazioni di cui alle azioni B), C), D), E) e F) e ai solleciti di cui all'azione G) nei confronti dei soggetti inadempienti sulla scorta delle indicazioni rese dal Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate istituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 6 marzo 2015

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Decorsi 15 giorni dal richiamo all'adempimento effettuato dal Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Processi interessati Quelli indicati nel D. Lgs 33/2013 e nella delibera Anac 1134/2017

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Inoltro di apposita informativa ai soggetti Competenti

Azione – I)

Verifica della regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 D. Lgs 33/2013 sul sito del Comune Sezione "Amministrazione Trasparente" propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli Enti di cui all'art. 22, c. 1, lettere da **a)** a **c)** (ad esclusione dei corrispettivi relativi ai contratti di servizio) e attuazione sanzione di cui al comma 4 del citato articolo

Soggetti responsabili dell'attuazione Tutti i Responsabili dei Servizi interessati in relazione alle materie di propria competenza dovranno richiedere preventivamente all'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza su "Amministrazione Trasparente" del Comune.

Tempistica di attuazione 2023/2024/2025 prima di ogni liquidazione

Processi interessati Pagamenti in favore dei soggetti sopra indicati

Indicatori di risultato Attestazione dell'avvenuta verifica riportata all'interno del provvedimento di liquidazione da rilevare in sede di controllo e mediante reportistica

Azione – J)

Promozione negli enti di diritto privato in controllo pubblico dell'adozione di un documento unitario con funzione di PTPCT o di integrazione del modello 231, con apposita sezione dedicata alle misure anticorruzione e della nomina del RPCT

Soggetti responsabili dell'attuazione Consiglio Comunale nell'ambito della definizione degli indirizzi da realizzare e degli obiettivi da conseguire

Soggetti responsabili della proposta Responsabile del Servizio Ragioneria, Dr.ssa Nadia Palmieri, che dirige l'Unita' di Progetto Intersectoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate,

Tempistica di attuazione 2023/2024/2025

Processi interessati Con la predisposizione del primo atto di indirizzo e sino alla sua attuazione e comunque entro settembre 2023

Risorse economiche Nessuna

Azione – K)

Per le societa' partecipate non in controllo e gli altri soggetti di cui al c. 3 dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 e limitatamente alle attivita' di pubblico interesse, promozione di protocolli di legalita' contenenti idonee misure di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Sindaco o suo delegato

Soggetti responsabili della proposta: Responsabile del Servizio Ragioneria, Dr.ssa Nadia Palmieri, che dirige l'Unita' di Progetto Intersectoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Entro il 15/10/2023

Risorse economiche Nessuna

Azione – L)

Ricognizione dei soggetti privati, non partecipati, affidatari di funzioni amministrative, dell'erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore della pubblica amministrazione, con bilancio superiore a € 500.000,00, con indicazione dell'attività di pubblico interesse svolta.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Ogni Responsabile di Servizio in relazione alle attività rientranti nella propria competenza.

Tempistica di attuazione Entro il 30/06 nel triennio 2023/2024/2025

Risorse economiche Nessuna

Azione – M)

Comunicazione, ai soggetti individuati nell'azione K), degli obblighi di trasparenza e anticorruzione stabiliti dall'allegato 1 della Delibera Anac 1134/2017.

Soggetti responsabili dell'attuazione Ogni Responsabile di Servizio in relazione alle attività rientranti nella propria competenza.

Tempistica di attuazione Entro il 15/10 nel triennio 2023/2024/2025

Risorse economiche Nessuna

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- **Relazione annuale del RPCT Anno 2022**
- **Contesto esterno = mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno**
- **Contesto interno gestionale = Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto**
- **Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita**
- **Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse**
- **Protocollo di legalita'**

INDICE

PAG

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	2
• Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio.....	4
• Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza.....	5
• Coerenza con la strategia di valore pubblico.....	12
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT	13
• Principi di gestione del rischio – Risk management.....	13
• Soggetti interni.....	14
➢ RPCT e Responsabile della trasparenza.....	14
➢ Gestore delle segnalazioni e delle operazioni sospette (antiriciclaggio).....	15
➢ Autonomia, indipendenza e struttura di supporto del RPCT.....	15
➢ Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT.....	16
➢ Vigilanza per il monitoraggio.....	16
• Altri soggetti interni.....	16
• Struttura di stabile supporto al RPCT:.....	17
➢ Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.....	17
➢ Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	26
• Soggetti esterni.....	27
• Enti, societa' controllate e/o partecipate.....	27
• Collegamenti tra struttura organizzativa e enti, societa' controllate e/o partecipate.....	28
• Organi di controllo interni ed esterni.....	28
• Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	29
• Evidenze corruttive.....	46
• Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	46
ANALISI DEL CONTESTO	47
• <u>Contesto esterno</u>	47
• <u>Impatto contesto esterno</u>	48
• <u>Contesto esterno in generale</u>	49
• <u>Contesto interno</u>	53
➢ <u>Contesto organizzativo</u>	53
➢ <u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u>	54
➢ <u>Sistemi e flussi informativi, processi decisionali</u>	59
➢ <u>Impatto contesto organizzativo</u>	62
➢ <u>Contesto gestionale e Mappatura dei processi</u>	68

➤ Processi.....	68
➤ Aree di rischio generali.....	71
➤ Aree di rischio specifiche.....	76

VALUTAZIONE DEL RISCHIO81
--------------------------------	---------

• Identificazione degli eventi rischiosi.....	82
• Analisi delle cause degli eventi rischiosi.....	85
• Ponderazione del rischio.....	87
• Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.....	87

TRATTAMENTO DEL RISCHIO91
--------------------------------	---------

• Misure generali e misure specifiche.....	91
• MISURE GENERALI	93

TRASPARENZA93
--------------------	---------

➤ Accesso civico “semplice” e accesso civico “generalizzato” e Registro degli accessi;.....	94
➤ Livelli di trasparenza, obblighi di pubblicazione “ <u>dati ulteriori</u> ” e obiettivi strategici in materia di trasparenza;.....	97
➤ Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);.....	99
➤ Il Responsabile della trasparenza;.....	100
➤ Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);.....	100
➤ La programmazione della trasparenza e l’elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita’;.....	102
➤ Il procedimento di elaborazione della programmazione della trasparenza;.....	103
➤ Processo di attuazione della programmazione della trasparenza;.....	103
➤ La struttura organizzativa;.....	104
➤ Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati;.....	105
➤ Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;.....	105
➤ Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare;.....	106
➤ Organi di controllo: ANAC;.....	107
➤ Organi di controllo: Nucleo di Valutazione;.....	107
➤ Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni;.....	108
➤ Attuazione della misura.....	109
➤ CODICI DI COMPORTAMENTO – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI	111
➤ ROTAZIONE DEL PERSONALE	118
➤ GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	134

➤	AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – ATTIVITA’ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	142
➤	AUTORIZZAZIONE SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE.....	148
➤	INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’ PER INCARICHI DEI RESPONSABILI APICALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE – CARICHE POLITICHE.....	151
➤	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	156
➤	MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO.....	161
➤	PATTI DI INTEGRITA’.....	165
➤	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER).....	167
➤	PROMOZIONE DEL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA’ CIVILE.....	170
➤	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.....	172
➤	ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI.....	175
➤	FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	184
➤	MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO – Dichiarazioni del titolare effettivo... 	187
➤	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE.....	188

ALLEGATI.....206

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- **Relazione annuale del RPCT Anno 2022**
- **Contesto esterno = mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno**
- **Contesto interno gestionale = Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto**
- **Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita**
- **Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse**
- **Protocollo di legalita’**
- **Verbale Nucleo di Valutazione n. 782 del 27/06/2023**