



Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

A/A1 - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B/B1 - Analisi dei rischi

C - Misure di trasparenza (obblighi di pubblicazione)

D - Clausole Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura B.A.T.

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022, documento scaturente dai forti cambiamenti verificatisi negli ultimi tempi dovuti alle molteplici riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, hanno condotto l'ANAC a richiedere un rafforzamento dell'integrità pubblica ed una programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante,

insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

In esecuzione di quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Invero, l'art. 6 del D.L. n. 81/2021 convertito in L. n. 113/2021, stabilisce che il P.I.A.O. deve definire *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

La struttura del P.I.A.O., definita dal D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia assorbito dalla Sottosezione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Andria è stato individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale, nella persona della **dott.ssa Rosa Arrivabene, designata con decreto del Sindaco n. 1006 del 26/04/2022.**

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

In caso di assenza temporanea o vacatio, il relativo incarico sarà di competenza del Vice Segretario Generale che, in base all'organizzazione dell'Ente, è il soggetto che sostituisce, nelle sue funzioni, il Segretario Generale.

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

- a) l'elaborazione della proposta della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere alla relativa approvazione entro il termine legislativo sancito;
- b) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche necessarie nei settori suindicati ed assicurare conseguentemente una sostanziale rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche;
- c) la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- d) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;
- e) la verifica dell'efficace attuazione della Sottosezione e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige, entro il 15 dicembre di ogni anno o altro diverso termine previsto dall'A.N.A.C., per quanto di competenza, una relazione sullo stato di attuazione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. dell'anno di riferimento - da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione". Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione delle misure previste nella Sottosezione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni in vigore nell'Ente Comunale;
- f) la trasmissione entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, della relazione di cui alla lett. e) all'Organo di Indirizzo Politico e all'Organismo Indipendente di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- g) la proposta di modifiche alla Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione, o qualora pervengano dalla società civile o da qualunque soggetto dell'Ente proposte di integrazione che sia opportuno accogliere per una migliore strategia della prevenzione del rischio di corruzione;

h) ove attuabile, l'individuazione, di concerto con il Dirigente del Servizio Risorse Umane, al fine di evitare il consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per le figure dirigenziali impegnate nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, comunque nel rispetto della continuità e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;

i) la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;

j) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 ed alle Linee Guida ANAC n. 833 del 03/08/2016, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Servizio Risorse Umane, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;

k) l'acquisizione, per il tramite del Servizio Partecipazioni Societarie, delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi negli Enti partecipati, nonché la verifica, sempre per il tramite del costituito Servizio Partecipazioni Societarie, dell'avvenuta introduzione dei modelli di gestione del rischio sulla base del D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati, curando, unitamente all'ente vigilato, lo studio finalizzato all'adozione di un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopraindicate.

Il RPCT svolge, inoltre, attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le

modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Al fine di svolgere il ruolo in conformità alla normativa vigente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti poteri:

1) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

2) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse, se del caso, anche con verifiche a campione, attuate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, sui rapporti tra il Comune di Andria e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Andria;

3) individuazione eventuale di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli obbligatori, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;

4) verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'applicazione delle misure alternative previste con riferimento alla rotazione e/o della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

5) segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

7) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Andria, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dagli Organi di Governo, o dai singoli componenti gli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

8) convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore/Responsabili di Servizio Autonomo, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016, stabilisce che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta”*.

Inoltre, il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, al comma 8, prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilendo che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.”*

La disciplina, dunque, assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, mentre l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

In ossequio a quanto normativamente previsto, con le Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 52 del 20.10.2022 e n. 34 del 29.05.2023, sono stati approvati rispettivamente il DUP 2023-2025 e la Nota di Aggiornamento del DUP 2023-2025; In detti documenti programmatori sono declinati gli obiettivi strategici valorizzati dal Consiglio Comunale per il triennio di riferimento.

1.1.4 I dirigenti e i Responsabili dei Servizi Autonomi

1. Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e nella descrizione delle sue fasi e dei relativi procedimenti, nonché nella individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono per ciascuna fase, degli eventi rischiosi e l'identificazione delle connesse misure preventive, ritenute efficaci e attuabili.

A tal fine, tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo **costituiscono**, per l'area di rispettiva competenza, **la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPCT**, e dunque:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (S.R.C.T.) e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

2. Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo dovrà, inoltre, curare periodicamente, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza, provvedendo annualmente alla pubblicazione dei relativi risultati sul sito istituzionale dell'Ente.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza della S.R.C.T e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità,

informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi.

La puntuale applicazione della S.R.C.T, invero, rappresenta elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali.

3. Entro il 1 dicembre di ciascun anno, ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo provvederà a trasmettere al Responsabile della Prevenzione un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

a. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

b. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente piano e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

c. congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a) e b) ed ogni altra anomalia accertata;

d. l'attestazione dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al D.Lgs. n. 39/2013, in ragione della tipologia di procedimento adottato;

e. l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

4. I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza della S.R.C.T ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverso termine stabilito dall'ANAC, di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.

5. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo.

6. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà contenere altresì l'attestazione da parte dei Dirigenti del rispetto degli obblighi e delle misure contenute nell'art. 1.1.4.1 della presente S.R.C.T, evidenziando le ragioni degli eventuali scostamenti.

1.1.4.1 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni

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

- a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;

- ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile;

- a portare a conoscenza dei propri dipendenti la presente S.R.C.T e a farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;

- ad osservare le disposizioni previste dalla presente S.R.C.T ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dalla stessa la cui violazione costituisce illecito disciplinare;

- ad acquisire dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;

- ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;

- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- a proporre, per il tramite del Servizio Avvocatura, l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;

- ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;

- ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Andria, per quanto compatibili;

- a rispettare ed a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Andria e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

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

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

- di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto della presente S.R.C.T. e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;

- di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

3. Ogni Dirigente di Settore/Responsabile di Servizio Autonomo è tenuto altresì a rispettare il divieto di rinnovo ed i limiti dell'eventuale proroga degli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studi e ricerche conferiti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche se a dipendenti dell'Ente.

I Dirigenti del Servizio Programmazione Economico-Finanziaria e Servizio Risorse Umane sono tenuti a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisino eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, sono tenuti a dare immediata

comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane è tenuto:

- a curare l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione comunale;
- ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per il conferimento degli incarichi di competenza;
- ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione della presente S.R.C.T. all'atto dell'assunzione dei dipendenti;
- a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed al Titolare dell'Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge;
- ad acquisire, **all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice**, apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs n. 165/2001, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, **nonché, in corso d'anno**, apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui ai citati decreti;
- ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;
- a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti

di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli scostamenti e le azioni correttive da porre in essere anche mediante strumenti di autotutela;

- a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, e di dare tempestiva informazione di tale adempimento al R.P.C.T. ed all'O.I.V.;
- ad inoltrare all'OIV ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- ad adottare specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

1.1.5 Gli Organismi di Controllo

1.1.5.1 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e gli altri organismi di controllo interno

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio;
- offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

2. L'Organismo Indipendente di valutazione, inoltre:

- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dell'Amministrazione (art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001);

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

- verifica ex art. 1, comma 8 *bis*, della Legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i contenuti della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 del D.Lgs. 150/2009 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, in coerenza con quanto statuito dai commi 4-*bis* e 4 - *ter* della medesima disposizione legislativa, così come modificata dal D.lgs. n. 74/2017. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

1.1.5.2 Organo di Revisione Economico - Finanziaria

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

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione;

- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;

- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

1.1.6 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. L'ufficio procedimenti disciplinari vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dalla presente S.R.C.T..
2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 *bis* e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al comma 1:
 - a) esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
 - b) provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.
5. L'avvio dell'iter volto alla verifica dei presupposti per l'applicazione di una sanzione disciplinare deve avvenire in conformità a quanto previsto dal Regolamento per i procedimenti disciplinari vigente presso l'Ente.

1.1.7 Il personale dipendente e collaboratori dell'Amministrazione

1. Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contemplate nel presente Piano e relativi allegati;
 - presentano segnalazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che ogni caso di personale conflitto di interessi anche potenziale;
 - osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013 e nel codice di comportamento integrativo, ivi compresi gli obblighi di comunicazione, di astensione, di

diligenza, di lealtà e buona condotta in essi contenuti, segnalando tempestivamente al Dirigente competente/Responsabile di Servizio Autonomo ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni caso di possibile violazione.

2. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.1.8 Il R.A.S.A.

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

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

3. Il Comune di Andria, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 33 - ter, commi 1 e 2, del D.L. n. 179/2012, così come modificato dalla Legge n. 221/2012, ed in attuazione dei comunicati del Presidente dell'AVCP del 16.05.2013 e del 28.03.2013, ha nominato, con Decreto Sindacale n. 1073 del 04.07.2023 il dott. Riccardo Zingaro, Dirigente del Settore "*Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Cultura, Sport, Organi Istituzionali, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing, Agricoltura e Promozione della Città e del Territorio, Innovazione Tecnologica, Pari opportunità*", quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del Comune di Andria.

1.1.9 Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

È ad oggi confermata dal PNA 2022, ai sensi della legge n. 190/2012, l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del "modello 231", ove adottato, un documento che tiene luogo al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012 per le Società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate, nonché per Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Andria, con riferimento alle società partecipate dallo stesso detenute, oltre a porre in essere tutti gli adempimenti legislativamente

previsti, ivi compresa l'adozione del regolamento sul controllo analogo, la revisione straordinaria delle società partecipate, il piano di razionalizzazione delle stesse, ha fornito loro le direttive volte all'ottemperanza degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

Sulla corretta e puntuale ottemperanza degli obblighi di legge vigila il Dirigente del Settore competente in ordine alle Aziende Partecipate, il quale riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che, a sua volta, esercita poteri di impulso mediante direttive di conformità, nonché poteri di controllo periodico sullo stato di attuazione degli adempimenti.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'Adozione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. deve avvenire attraverso la partecipazione attiva di tutti soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, entro il termine stabilito dall'ANAC.

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, pertanto compete al RPCT elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nella sezione dedicata del P.I.A.O., tenendo conto delle criticità emerse con riferimento alle annualità pregresse.

Pertanto, in occasione della annuale relazione per la prevenzione della corruzione, redatta e pubblicata sul sito istituzionale in data 13.01.2023 e successivamente comunicata all'organo di indirizzo politico (Presidente del Consiglio Comunale e Sindaco) ed all'OIV, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente ha individuato le principali criticità connesse all'attuazione del PTPCT 2022-2024, provvedendo di conseguenza ad implementare, con l'adozione della presente Sottosezione e compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Ente, alcune misure e obblighi che possono contribuire all'efficacia della strategia della prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

L'ente ha provveduto, altresì, a monitorare, per il tramite del servizio "Partecipazioni Societarie", le società partecipate dal Comune di Andria con riferimento agli adempimenti da porre in essere per l'attuazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, al fine di rendere effettivo e operativo quanto previsto nella delibera Anac n. 1134 dell'08 novembre 2017 e successivi aggiornamenti.

Come ogni anno, in particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona della dott.ssa Rosa

Arrivabene, per il processo di adozione della suddetta Sottosezione, ha pubblicato in data 11.01.2023 un avviso pubblico per la presentazione di contributi e osservazioni al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 29.04.2022.

I soggetti interessati potevano formulare osservazioni entro il termine del 20.01.2023, delle quali si sarebbe tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", previo parere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

A seguito della pubblicazione del suddetto avviso pubblico, non sono pervenuti contributi, né osservazioni.

Inoltre, al fine di coinvolgere i soggetti interni, principali protagonisti della vita dell'ente, il R.P.C.T. ha provveduto:

- a redigere una mappatura dei processi in essere presso l'Ente, individuando l'unità responsabile del processo ed il catalogo dei rischi principali (scheda A), nonché una mappatura dei processi attuati mediante risorse PNRR o Fondi Strutturali (scheda A1);
- ad effettuare una analisi dei rischi principali sulla base di n. 6 indicatori di stima, sia dei processi di cui alla scheda A, sia dei processi di cui alla scheda A1 (scheda B e scheda B1).

Trasmettendoli ai Dirigenti di Settore/Responsabili di Servizi Autonomi affinché ne prendessero visione e formulassero eventuali osservazioni e/o richieste di modifica.

Ciò ha condotto alla elaborazione di un documento condiviso, di cui si dà dettagliata esplicitazione nel paragrafo 2 della presente Sottosezione.

Nella redazione della Sottosezione, si è tenuto conto degli indirizzi degli organi politici, riportando gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si pone in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025 ed, in particolare, per l'annualità 2023, così come enucleati nella Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2023-2025, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 29.05.2023.

1.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Andria con Deliberazione di Consiglio Comunale, n. 13 del 19/03/2021 ha approvato le "Linee generali ed obiettivi strategici propedeutici all'adozione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Triennio 2021/2023".

Si riassumono le linee generali e principi specifici da attuare per il triennio 2021-2023:

1. Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione della strategia di gestione del rischio corruttivo attraverso l'adozione, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT da parte della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'ente;
2. Coinvolgimento della società civile e degli organismi sociali nelle politiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità attraverso la pubblicazione, prima dell'aggiornamento del piano triennale, di apposito avviso di consultazione al fine di raccoglierne il contributo propositivo ed i suggerimenti;
3. Coinvolgimento e responsabilizzazione spinta di tutta la struttura organizzativa nella fase di valutazione e gestione del rischio;
4. Assunzione della collaborazione tra amministrazioni come modalità di relazione e di azione e come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
5. Attuazione decisa del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non formale, con completamento del nuovo processo di gestione del rischio, selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione e miglioramento continuo del sistema;
6. Integrazione fra il processo di gestione del rischio e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
7. Garanzia della effettività della strategia di prevenzione evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi a carico della struttura e dei cittadini con orientamento alla creazione di valore pubblico.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici del Comune di Andria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, per il periodo di riferimento, riprendono alcuni degli obiettivi strategici approvati in sede di PTPCT 2021-2023 e PTPCT 2022-2024 in quanto per la loro ampiezza ed il respiro di lungo orizzonte temporale, richiedono un'attuazione pluriennale e sono, pertanto, tuttora attuali.

Tali obiettivi strategici, che di seguito si riportano, intersecano in modo trasversale le aree di interesse dell'intera struttura e saranno oggetto di declinazione successiva in obiettivi operativi in guisa da definire una identificazione tra essi e le misure specifiche programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., così da creare una integrazione non solo formale ma sostanziale tra la suindicata sottosezione e quella denominata "Performance", sempre all'interno dello Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ad essi vengono aggiunti quelli che discendono in modo specifico dalle Linee Programmatiche di mandato della nuova amministrazione.

1. Promuovere la comunicazione Istituzionale e la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, sviluppare un sistema di controlli per garantire una azione legittima, imparziale, equa e solidale. Migliorare l'accessibilità, la fruibilità dei servizi ed i tempi di attesa dei cittadini anche con l'utilizzo di nuove modalità organizzative e sviluppando l'uso delle nuove tecnologie che garantiscano celerità di azione e tracciabilità totale dei processi. Promuovere/completare l'adeguamento degli strumenti normativi vigenti nell'ente alle novità legislative e l'adozione di regolamenti nei settori non regolamentati per garantire certezza di regole e per ridurre gli spazi di possibile totale discrezionalità.
2. Consentire ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa, il controllo e la valutazione delle politiche pubbliche, dei dipendenti e degli amministratori. Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Promuovere la legalità e la trasparenza negli organismi partecipati e nella nomina dei rappresentanti dell'ente.
3. Ottimizzare l'impiego delle risorse e del patrimonio pubblico, bandire clientele e parzialità ed attuare un adeguato controllo della spesa. Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale.
4. Monitorare il contenzioso al fine del suo contenimento anche attraverso azioni destinate ad incidere sull'organizzazione e sull'azione amministrativa.
5. Monitorare il Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale rimodulato e le passività potenziali per ricondurre l'azione dell'ente alla fisiologica regolarità, correttezza e legittimità giuscontabile.
6. Promuovere il benessere e la sicurezza dei cittadini sostenendo la partecipazione, il senso della legalità, la promozione sociale quali antidoti

contro l'illegalità. Utilizzare a tale scopo anche gli strumenti pattizi in materia di legalità, di etica, di sicurezza.

7. Continuare nel processo di superamento della pratica della permanenza, nel tempo, degli stessi dipendenti nella medesima posizione di lavoro al fine di flessibilizzare le competenze ed al fine di evitare il formarsi di rendite di posizione e di conflitti interni che sono l'humus in cui cresce il pregiudizio per l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

8. Assumere il superamento della obsolescenza delle competenze come valore preordinato alla creazione e sedimentazione della cultura della legalità dell'azione, attraverso una formazione continua ed appropriata delle risorse disponibili.

9. Promuovere e perseguire la cultura della responsabilizzazione e della motivazione dei dipendenti attraverso il tracciamento degli autori delle varie fasi dei procedimenti e dei processi, la investitura degli stessi dei compiti istruttori e di responsabilità procedimentale.

10. Valutare negativamente la pratica dell'appiattimento del valore e delle valutazioni dei dipendenti promuovendo il premio del merito distintivo, dell'impegno, dell'abnegazione e della produzione di risultati.

11. Perseguire, con i molteplici mezzi di accertamento delle responsabilità, ogni forma di deviazione delle azioni dai fini che sono loro propri, esaltandone il disvalore e recuperando credibilità nei confronti dei cittadini; perseguire qualsivoglia inquinamento o commistione di interessi che possa ingenerare incompatibilità e conflitti con la cura esclusiva dell'interesse pubblico.

12. Promuovere, in modo diffuso, la trasparenza e la cultura della legalità anche attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione sul valore della stessa e sui costi delle illegalità al fine di contribuire a creare una coscienza collettiva che marginalizzi i comportamenti "lato sensu" corruttivi.

Nel definire il coordinamento tra il sistema di gestione del rischio ed il ciclo della performance occorrerà continuare nel percorso già avviato nelle annualità pregresse e che ha inciso profondamente nella strutturazione del previgente PTPCT, attuale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza":

- schematizzare le misure specifiche identificandole in obiettivi operativi, definendo soggetti responsabili, tempi di attuazione, indicatori di misurazione;

- aver cura che le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" siano tradotte in obiettivi sia di performance organizzativa che individuale;

- aver cura di mantenere snella la suddetta sottosezione, garantendone facile lettura sia nella parte generale che nella parte relativa alle misure/azioni/obiettivi.

Occorrerà, inoltre:

- verificare che siano presenti, definite e monitorate le misure generali di minimizzazione del rischio (Codice di comportamento, rotazione del personale, inconfiribilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali, whistleblowing, formazione, trasparenza, pantouflage/revolving doors, commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna, patti di integrità);

- inserire all'interno della sottosezione le misure specifiche ritenute più efficaci e necessarie alla gestione del rischio privilegiando quelle valutate più adeguate sulla base dei fattori abilitanti, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione o, comunque, di deviazione dell'attività amministrativa dai fini che le sono propri;

- potenziare e completare la standardizzazione dell'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT, anche ai fini della redazione della relazione annuale sull'attuazione delle misure anticorruzione da pubblicare sul sito istituzionale;

- pianificare e programmare le attività di formazione del personale, definendo le aree ed i temi di interesse sia con riferimento a quella base, generica e valoriale, sia a quella specialistica ampliando quanto più possibile la platea dei destinatari della stessa e prevedendo le risorse finanziarie necessarie;

- proseguire nella promozione della cultura del whistleblowing per la segnalazione dei fattori di rischio e di illeciti, nel rispetto delle prescrizioni e degli orientamenti dell'Autorità ed utilizzando la piattaforma gratuita messa a disposizione dall'Anac, nonché quella in uso presso l'Ente;

- continuare nell'opera di rinnovamento degli strumenti regolamentari alle modifiche legislative intervenute nel corso degli anni, mediante l'adozione o l'adeguamento di tutti i regolamenti prescritti o auspicati dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, darvi attuazione e monitorarne il funzionamento e l'applicazione al fine di ottemperare a specifici obblighi normativi e ridurre gli spazi di discrezionalità che determinano scarsa possibilità di controllo e mancanza di uniformità delle decisioni;

- garantire, con misure adeguate, la rotazione del personale anche dirigenziale onde evitare che l'esercizio prolungato ed esclusivo della

responsabilità possa generare rischi potenziali o consolidare stili di gestione familistica o posizioni di impenetrabilità anche connotate da conflitti latenti o palesi tra i ruoli rivestiti - all'interno o all'esterno dell'ente - e le mansioni svolte;

- garantire la massima responsabilizzazione interna del personale dipendente sia in rapporto alla struttura che nei confronti dei cittadini;

- tener conto, in modo specifico, dei dati di contesto interno connessi alla situazione di predissesto in cui versa l'ente, della scarsità assoluta di risorse finanziarie a causa dell'enorme disavanzo accumulato negli anni e dei fattori che lo hanno determinato, dei dati concernenti la composizione quali/quantitativa delle risorse umane in servizio, delle informazioni relative al sistema ed ai flussi informativi dei sistemi decisionali, dei dati sui procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, dei dati sui precedenti giudiziari interessanti a vario titolo l'ente ed i suoi dipendenti ed amministratori e sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, oltre ai dati concernenti il contenzioso e le cause che lo determinano;

- procedere ad integrare il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Andria adeguandolo alle recenti modifiche legislative e contrattuali;

- potenziare il sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito;

- realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza ("giornata della legalità e della trasparenza"), anche con il coinvolgimento del mondo della scuola.

PNA 2022

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 indicando quale primo obiettivo strategico in materia di anticorruzione e trasparenza quello del valore pubblico, obiettivo che può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Pertanto, per favorire la creazione di **valore pubblico**, il Comune di Andria, per il triennio 2023-2025, si adopererà per

dare attuazione ad obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, così come proposti nel PNA 2022, quali ad esempio:

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 <i>stakeholder</i> , 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 dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli <i>stakeholder</i> alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della <i>performance</i> in una logica integrata (<i>performance</i> , 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 <i>performance</i>
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, D.M. n. 132/2022.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Obiettivi Operativi (di programma)

- 1) Adeguamento continuativo degli strumenti della normativa in essere nell'Ente alle novità legislative nei vari ambiti dell'azione amministrativa.
- 2) Diffondere la cultura della legalità democratica nella politica, nella pubblica amministrazione e sul territorio.
- 3) promuovere e sostenere la lotta alla corruzione, affermare il valore del principio della trasparenza e favorire la cultura della formazione civile contro le mafie. Sviluppare un adeguato sistema di audit interno.

Promuovere la legalità e la trasparenza negli organismi partecipati e nella nomina dei rappresentanti dell'Ente.

4) Individuare ed attivare modalità di gestione di servizi generali e di segreteria finalizzate a migliorarne l'efficienza, ad ottimizzare l'impiego di risorse e ridurre le spese. Garantire la correttezza e la trasparenza dei procedimenti politico-amministrativi.

5) Obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza da adottare annualmente in sede di approvazione del PTPCT (attualmente S.R.C.T.).

Di seguito si riportano quelli previsti per il triennio 2023-2025:

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente/Responsabili di Servizio Autonomo						
Anni 2023- 2025						
Obiettivi Trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza						
Tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo						
Descrizione Obiettivo Operativo			Attività	Descrizione Indicatore	Esiti monitoraggio	Soggetti Responsabili
1) Codici di comportamento 1)Mantenimento/Aggiornamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando con inserita la condizione dell'osservanza del codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica , per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi od opere a favore dell'amministrazione , nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi i derivanti dal codice			1.) Atti adottati	1.) n. atti adottati		1)Dirigenti e Responsabili apicali
			1.a) Casi di inserimento della condizione	1.a) n. casi di inserimento della condizione		
			1.b) Casi di mancato Inserimento della condizione	1.b) n. Casi di mancato Inserimento della condizione		
			1.c) Casi in cui la condizione è stata osservata (a seguito dei controlli)	1.c) n. Casi in cui la condizione è stata osservata (a seguito dei controlli)		
			1.d) . Casi in cui la condizione è stata violata (a seguito di controlli o di segnalazioni)	1.d) n. Casi in cui la condizione è stata violata (a seguito di controlli o di segnalazioni)		

<p>2)Rotazione del personale</p> <p>1-Rotazione di personale dirigente e non dirigente</p> <p>2- Applicazione di misure alternative alla rotazione (trasparenza, condivisione e doppia sottoscrizione)</p>		<p>1)Rotazioni disposte</p> <p>2) Misure alternative applicate</p>	<p>1) n. di rotazioni disposte</p> <p>2) n. misure alternative applicate</p>	<p>1) Responsabile delle strutture per il personale non dirigente</p> <p>Sindaco e RPCT per il personale dirigente</p> <p>2) Responsabile delle strutture per il personale non dirigente</p> <p>Sindaco e RPCT per il personale dirigente</p>
<p>3)Astensione nei casi di conflitto di interessi</p> <p>1) Comunicazione scritta del dipendente al diretto superiore di sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle funzioni, con o senza richiesta di astensione.</p> <p>2)Decisione del superiore in ordine all'opportunità o meno di astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata.</p>		<p>1)Comunicazioni effettuate dai dipendenti</p> <p>2) Dinieghi al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (accoglimento astensione)</p> <p>2.a) Nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (rigetto astensione)</p> <p>2.b) Casi di mancata comunicazione al superiore accertati.</p>	<p>1) n. comunicazioni effettuate dai dipendenti</p> <p>2) n. Dinieghi</p> <p>2.a) n.Nulla Osta</p> <p>2.b) n. Casi di mancata comunicazione al superiore accertati.</p>	<p>1)Dipendente interessato</p> <p>2- 2.a, 2.b) Responsabile della struttura, Dirigenti, Segretario Generale</p>
<p>3) Trasmissione delle comunicazioni e delle decisioni al RPCT</p>		<p>3)Comunicazioni/decisioni trasmesse al RPCT</p>	<p>3) n. Comunicazioni/decisioni trasmesse al RPCT</p>	<p>3) Responsabile della struttura, Dirigenti, Segretario Generale</p>
<p>4.a) Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali.</p> <p>Osservanza procedura disciplinata dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. e dal regolamento comunale di disciplina degli incarichi e verifica.</p> <p>4.b) Verifica presenza/assenza di situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di tutto il personale dipendente del Comune di Andria (art. 53D.Lgs. N165/2001</p>		<p>4.a):</p> <p>1) Istanze di autorizzazioni presentate</p> <p>2)Istanze di autorizzazioni rilasciate</p> <p>3) Istanze denegate</p> <p>4.b):</p> <p>1) Casi di violazione accertati delle disposizioni sugli incarichi.</p> <p>2)Dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite</p> <p>3)Dichiarazioni sostitutive di</p>	<p>4.a):</p> <p>1) n. Istanze di autorizzazioni presentate</p> <p>2) n. Istanze di autorizzazioni rilasciate</p> <p>3)n. Istanze denegate</p> <p>4.b):</p> <p>1) n. Casi di violazione accertate delle disposizioni sugli incarichi.</p> <p>2) n. Dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite</p>	<p>4.a):</p> <p>1)Responsabili struttura,Dirigente cui fa capo il servizio Risorse Umane, Segretario Generale</p> <p>2)Responsabili di struttura,Dirigente cui fa capo il servizio Risorse Umane, Segretario Generale</p> <p>3)Responsabili struttura,Dirigente cui fa capo il servizio Risorse Umane, Segretario Generale</p> <p>4.b):</p> <p>1) Responsabili struttura, Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane, Segretario Generale</p> <p>2) RPCT</p> <p>3) RPCT</p>

		certificazione controllate	3) n. Dichiarazioni sostitutive di certificazione controllate		
		4) Casi di violazione accertati	4) n. casi di violazione accertati		4) RPCT
5) Inconferibilità e incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali 1) Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione 2) Controllo, a campione, delle dichiarazioni sostitutive acquisite		1.a) Dichiarazioni di inconferibilità acquisite	1.a) n. Dichiarazioni di inconferibilità acquisite		1) Dirigente cui fa capo il Servizio risorse umane
		1.b) Dichiarazioni di incompatibilità acquisite	1.b) n. Dichiarazioni di incompatibilità acquisite		
		2.a) Dichiarazioni di inconferibilità controllate	2.a) n. Dichiarazioni di inconferibilità controllate		2) Dirigente cui fa capo il Servizio risorse umane
		2.b) Dichiarazioni di incompatibilità controllate	2.b) n. Dichiarazioni di incompatibilità controllate		
		2.c) Casi di violazione disposizioni su inconferibilità	2.c) n. Casi di violazione disposizioni su		
		2.d) Casi di violazione disposizioni su incompatibilità	inconferibilità 2.d) n. Casi di violazione disposizioni su incompatibilità		
6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolvingdoors) 1) Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione dei soggetti che intendono contrarre con l'Ente circa l'insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti professionali con ex dipendenti dell'Ente 2) Controlli sull'osservanza dell'impegno assunto, ai fini della declaratoria di nullità di contratti/incarichi, dell'applicazione del divieto di contrattare con le P.P.A.A e della restituzione dei compensi percepiti ed accertati.		1.a) Procedure ad evidenza pubblica curate e acquisite	1.a) n. Procedure ad evidenza pubblica curate e acquisite		1) Dirigenti/ Responsabili delle strutture
		1.b) Procedure ad evidenza pubblica controllate	1.b) n. Procedure ad evidenza pubblica controllate		
		2) Casi di mancata acquisizione della dichiarazione sostitutiva	2) n. Casi di mancata acquisizione della dichiarazione sostitutiva		2) Dirigenti/ Responsabili delle strutture
		2.a) Casi di violazione del divieto accertati.	2.a) n. Casi di violazione del divieto accertati		
		2.b). Contratti di lavoro o incarichi dichiarati nulli	2.b) n. Contratti di lavoro o incarichi dichiarati nulli		
	2.c) Divieti di contrarre con l'Ente applicati	2.c) n. Divieti di contrarre con l'Ente applicati			

<p>3- Acquisizione dichiarazione di impegno dei dipendenti cessati dal servizio, a non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Andria, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali esercitati dal dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio.</p>		<p>2.d) Importi compensi restituiti</p> <p>3) dipendenti della struttura cessati dal servizio</p> <p>3.a) dichiarazioni di impegno acquisite e trasmesse</p>	<p>2.d) Euro.....</p> <p>3) n. dipendenti della struttura cessati dal servizio</p> <p>3.a) n. dichiarazioni di impegno acquisite e trasmesse</p>		<p>3) Dirigenti/ Responsabili delle strutture</p>
<p>7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</p> <p>1) Rispetto del principio di rotazione degli incarichi anche in assenza di specifici albi interni od esterni</p> <p>2) In caso di assegnazione ad uffici (es. Nuove assunzioni, mobilità dall'esterno, mobilità interne, settoriali ed intersettoriali) o di conferimento di incarichi (es. componente di commissioni varie non di gara), acquisire la dichiarazione sostitutiva di</p>		<p>1) rispetto del principio della rotazione degli incarichi</p> <p>2) Dichiarazioni sostitutive acquisite</p> <p>2.a) Dichiarazioni sostitutive controllate.</p>	<p>1) On/off</p> <p>2) n. Dichiarazioni sostitutive acquisite</p> <p>2.a) n. Dichiarazioni sostitutive controllate</p>		<p>1) Dirigenti/ responsabili delle strutture</p> <p>2) Dirigenti/ responsabili delle strutture</p>
<p>certificazione di sussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35 -bis del D.Lgs. 165/2001</p> <p>3) Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario o componente del seggio di gara, acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 51 c.p.c. e art. 42 del Codice dei contratti.</p> <p>4) Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive</p>		<p>3) Dichiarazioni sostitutive acquisite</p> <p>3.a) Dichiarazioni sostitutive controllate</p> <p>4) Casi di violazione accertati</p>	<p>3) n. Dichiarazioni sostitutive acquisite</p> <p>3.a) n. Dichiarazioni sostitutive controllate</p> <p>4) n. Casi di violazione accertati</p>		<p>3) Dirigenti/ responsabili delle strutture</p> <p>4) Dirigenti/ responsabili delle strutture</p>
<p>8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</p> <p>a) Introduzione nel Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Andria di forme di responsabilità specifiche sia in capo al RPCT, sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, al fine di</p>		<p>a) Adempimento</p>	<p>a) On/off</p>		<p>a) RPCT</p>

<p>rafforzare le misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>b) Potenziamento dell'organico della struttura di supporto al RPCT, in ragione della notevole complessità e delicatezza dei compiti di gestione delle segnalazioni e dei correlati profili di responsabilità</p> <p>c) Monitoraggio e gestione delle segnalazioni, anche alla luce delle prescrizioni fornite dalle nuove linee guida Anac</p>		<p>b) Adempimento</p> <p>c) Adempimento</p> <p>c.1) Segnalazioni di dipendenti.</p> <p>c.2) Casi di discriminazione dei dipendenti segnalati.</p> <p>c.3) Segnalazioni di soggetti non dipendenti</p>	<p>b) On/off</p> <p>c) On /off</p> <p>c.1) n. Segnalazioni di dipendenti</p> <p>c.2) n. casi discriminazione dei dipendenti segnalati</p> <p>c.3) n. Segnalazioni di soggetti non dipendenti</p>		<p>b) Giunta Comunale</p> <p>c) RPCT</p>
<p>9. La formazione anticorruzione</p> <p>1) Predisposizione approvazione del Programma annuale di Formazione</p>		<p>1) Predisposizione /approvazione programma di formazione Anticorruzione</p> <p>1.a) Attuazione programma entro il 31/12/2022.</p> <p>1.b) Percentuale di partecipazione alla formazione da indicare a cura dei responsabili delle strutture ; in caso di percentuali inferiori al 100% specificare, nelle note, il motivo dell'assenza del dipendente iscritto al programma.</p>	<p>1) On/off</p> <p>1.a) On/off</p> <p>1.b) 100% di partecipazione ≥ 90 % di partecipazione ≥ 80 % di partecipazione < 80 % di partecipazione</p>		<p>1) RPCT e responsabili delle strutture</p>
<p>10. Patti di integrità negli affidamenti</p> <p>1) Attuazione Protocollo di Legalità tra Prefettura /UTG BAT e Comune.</p>		<p>1. Attuazione del Protocollo di Legalità sottoscritto tra Comune e Prefettura.</p>	<p>On/off</p>		<p>Dirigenti e Responsabili Apicali</p>

2) Controlli a campione , preventivi e successivi, tesi ad accertare l'inserimento nei contratti di lavori, servizi e forniture del richiamo alle clausole e/o requisiti del patto/Protocollo (N.B.: vigente o di nuova approvazione) ed eventuali violazioni dello stesso		2) Contratti stipulati, precisando i casi di inserimento delle clausole del Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura	2) N. Contratti stipulati, precisando i casi di inserimento delle clausole del Protocollo di Legalità sottoscritto		2) Dirigenti/ Responsabili delle strutture per quanto di rispettiva competenza
11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile					
1) Diffusione della strategia dell'Ente di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione , approvazione e pubblicazioni sul sito del PTPCT		1) Redazione, approvazione e pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale	1) On/off		1) RPCT e Giunta Comunale
2) Monitoraggio e gestione (ricezione , istruttoria e provvedimenti) delle segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione , cattiva amministrazione e conflitto di interessi.		2) Segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica del RPCT.	2) N. Segnalazione pervenute alla casella di posta elettronica del RPCT.		2) RPCT
12. Rispetto dei termini procedimentali					
Monitoraggio dei termini procedimentali, in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, verificando che il provvedimento conclusivo :		1) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti con responsabilità procedimentali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.	1) On/off		1) Dirigenti/Responsabili delle strutture

a)-specifici che il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio; b) rechi gli estremi dell'atto di iniziativa; c) rispetti il termine di conclusione.		2) Trasmissione delle dichiarazioni al RPCT in occasione del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPC.	2) On/off		2) Dirigenti/Responsabili delle strutture
13. Vigilanza sull'applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza alle società, agli enti partecipati e aziende speciali					
a) Definizione/aggiornamento, entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione, degli obiettivi strategici e gestionali sul complesso delle spese di funzionamento e di personale ed altre linee di indirizzo generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per società controllate ed enti pubblici vigilati.		a) Definizione obiettivi ed indirizzi da parte dell'organo di indirizzo politico.	a) On/off		a) Giunta /Consiglio Comunale
b) Adozione e/o predisposizione da parte di società controllate ed enti pubblici vigilati, entro 31/12/2022, di atti regolamentari, di modifiche statutarie e/o di protocolli di processo, tesi a conformare l'azione degli stessi ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione		b) Adozione/predisposizione da parte di società controllate ed enti pubblici vigilati, entro 31/12/2022, di atti regolamentari, di modifiche statutarie e/o di protocolli di processo.	b) On/off		b) Società controllate ed enti pubblici vigilati

deliberazioni			di adozione delle deliberazioni			Informativi ed Informatici
3) Effettuazione controlli successivi sugli atti PNRR			3) Implementazione controlli specifici su atti concernenti il PNRR	3) 10% su atti PNRR		3) Segretario Generale
15. Attività contrattuale dell'Ente:ricognizione e programmazione nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA.						
1) Formazione scadenziario dei contratti pubblici (appalti di lavoro, servizi, forniture e contratti di concessione.			1) Formazione e aggiornamento scadenziario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)	1) On /off		1)Dirigenti/Responsabili delle strutture
2) Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure ,per evitare proroghe contrattuali.			2) Programmazione degli affidamenti , mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure.	2) On/Off		2)Dirigenti/Responsabili delle strutture
3) Formazione/aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Gara e Contratti " di elenchi di operatori economici , preventivamente formati da cui attingere per la scelta del contraente, ex art. 36 e 63 Codice dei Contratti Pubblici, nel rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione, ad evitare il consolidarsi di rendite di posizioni.			3) Formazione e pubblicazione elenco di operatori economici.	3) On/Off		3)Dirigenti/Responsabili delle strutture
4) Inserimento nella determina a contratto o semplificata, quando non si faccia ricorso a convenzioni CONSIP o al MEPA o a piattaforma regionale: a. del richiamo agli estremi dell'elenco di operatori, preventivamente pubblicato ; b. del richiamo alla determinazione di affidamento del contratto giunto a scadenza ; c. di adeguata motivazione a sostegno dell'eventuale ed eccezionale invito alla gara dell'operatore economico uscente; d. di adeguata motivazione circa l'eventuale ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, specificando le circostanze invocate a giustificazione 5. Allegazione a ciascuna determina e per ciascuna fase (indizione, espletamento della gara, aggiudicazione) della documentazione acquisita e/o formata ad essa relativa, ai fini della tracciabilità del processo decisionale. 6) Controlli preventivi, in sede di adozione degli atti di gara, in ordine al rispetto della presente misura.			4-5) Monitoraggio osservanza prescrizioni di cui ai punti 4 e 5 in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile.	4-5) On/Off		4-5)Dirigenti/Responsabili delle strutture
6) Controlli preventivi, in sede di adozione degli atti di gara, in ordine al rispetto della presente misura.			6) Violazioni accertate in sede di controllo preventivo	6) n. Violazioni accertate in sede di controllo preventivo		6)Dirigenti/Responsabili delle strutture
16. Prescrizioni specifiche per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro						
1)Istituzione del "Registro telematico per i controlli sotto la soglia dei 5.000,00 euro, per i			1.a). Implementazione Registro telematico , anche mediante creazione di file condiviso (N.B. la condivisione telematica del file	1.a) On/off		1.a)Responsabili struttura

<p>quali non si faccia ricorso al Mepa.</p> <p>2) Obbligo di utilizzare, per la trasmissione/ricezione degli atti della procedura, esclusivamente la posta elettronica certificata(PEC).</p>		<p>è facoltativa).</p> <p>1.b) Aggiornamento tempestivo del Registro.</p> <p>2.1) Monitoraggio costante, osservanza obbligo di utilizzo della Pec in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;</p> <p>2.2) Violazioni accertate in sede di controllo preventivo.</p> <p>2.3) Allegazione e trasmissione al RPCT di copia compilata del Registro in sede di monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT</p>	<p>1. b) On/off</p> <p>2.1) On/off</p> <p>2.2) N° Violazioni</p> <p>2.3) On/Off</p>		<p>1.b) Responsabili struttura</p> <p>2.1) Responsabili struttura</p> <p>2.2) Dirigenti/Responsabili struttura</p> <p>2.3) Responsabili struttura</p>
<p>17. Mappatura dei processi</p> <p>a) Censimento dei processi relativi a ogni settore;</p>		<p>a)Trasmissione ai Dirigenti delle schede relative all'identificazione dei processi e alla valutazione del rischio</p> <p>a.1) Compilazione delle schede da parte dei Dirigenti con successiva trasmissione al RPCT</p>	<p>a) On /Off</p> <p>a.1) n. di riscontri pervenuti / n. di riscontri attesi.</p> <p>a.1.1) n. riscontri correttamente compilati/ n. di riscontri pervenuti</p>		<p>a) RPCT</p> <p>a.1) Responsabili strutture</p>
<p>b)Reingegnerizzazione;</p> <p>c) Censimento dei processi lavorativi idonei ad essere espletati con modalità smart working</p>		<p>b) Richiesta del RPCT ai dirigenti dell'individuazione dei processi che possono essere dematerializzati/ digitalizzati, tenendo conto di quelli sui quali è prioritario intervenire .</p> <p>b.1) Riscontri</p> <p>b.2) tasso di avanzamento del processo di reingegnerizzazione per settore</p> <p>c) Richiesta del RPCT ai Dirigenti/Responsabili di Servizio</p> <p>c.1) Riscontri</p> <p>c.2) Tasso di avanzamento dei processo smartabili per settore .</p>	<p>b) On / Off</p> <p>b.1) n. riscontri pervenuti / n. di riscontri attesi</p> <p>b.2) percentuale di processi reingegnerizzati per settore</p> <p>c) On/ Off</p> <p>c.1) n. riscontri pervenuti / n. di riscontri attesi</p> <p>c.2) percentuale di processi smartabili rispetto a tutti i processi censiti per settore .</p>		<p>b) RPCT</p> <p>b.1) Responsabili strutture</p> <p>b.2) Responsabili strutture</p> <p>c) RPCT</p> <p>c.1) Dirigenti/Responsabili strutture</p> <p>c.2) Dirigenti/Responsabili strutture</p>

18 . Altre misure a carattere trasversale a) Adozione dei Regolamenti Comunali in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere b) Controlli a campione sui procedimenti e sulle autocertificazioni.		a) Adozione dei regolamenti comunali. b) Relazione semestrale sull'esito dei controlli effettuati.	a) On/Off b) On/Off	a) Dirigenti dei Settori competenti per materia b) Dirigenti dei Settori competenti per materia e Responsabili delle Strutture
19. Trasparenza e Privacy alla luce delle Nuove Normative		a) Nuovo affidamento incarico DPO b) Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento comunale per la gestione della privacy ed adozione di misure tecniche ed organizzative per la conformazione alla normativa vigente c) Formazione del personale che esegue trattamenti di dati personali d) Adozione di direttive operative per garantire la corretta attuazione e conformazione al dettato normativo dell'attività dei vari settori	a) On/Off b) On/Off c) On/Off d) On/Off	a) Dirigente e PO Servizio "Servizi Istituzionali, trasversali e generali" b) DPO e Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza c) DPO (Formazione continua) d) Tutti i Dirigenti
20. Semplificazione ed unificazione Registro degli Accessi		Semplificazione tenuta e aggiornamento pubblicazione registro on line	On/Off	Tutti i settori
21. Pari Opportunità' e Benessere Organizzativo		a) Piano Azioni Positive e misure attuative b) Relazione annuale sulle attività del Comitato Unico di Garanzia – Pubblicazione	a) On/Off b) On/Off	a) Dirigente Servizio Risorse Umane per predisposizione PAP ed altre strutture competenti per l'attuazione b) Presidente del CUG
22. Giornate della Legalità' e della Trasparenza		a) Svolgimento di almeno due giornate seminariali b) Attività di comunicazione e pubblicazione	a) On/Off b) On/Off	a) Struttura supporto Segr. Gen. con coinvolgimento e protagonismo di Assessorato cultura e Comm. Consiliare Competente b) Dirigente e PO Servizio Comunicazione Istituzionale
23. Informatizzazione dei flussi documentali al fine di efficientare la pubblicazione dei dati ed il popolamento di Amministrazione Trasparente		a) Potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente".	a) On/Off	a) Dirigente e PO Servizio Sistemi Informativi ed Informatici
		b) Miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito. c) Inserimento di un indicatore visibile delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente	b) On/Off c) On/Off	b) Dirigente e PO Servizio Sistemi Informativi ed Informatici c) Dirigente e PO Servizio Organi Istituzionali competente alla gestione del sito web/ Dirigente e PO Servizio sistemi informativi ed informatici

2. La gestione del rischio

2.1 Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

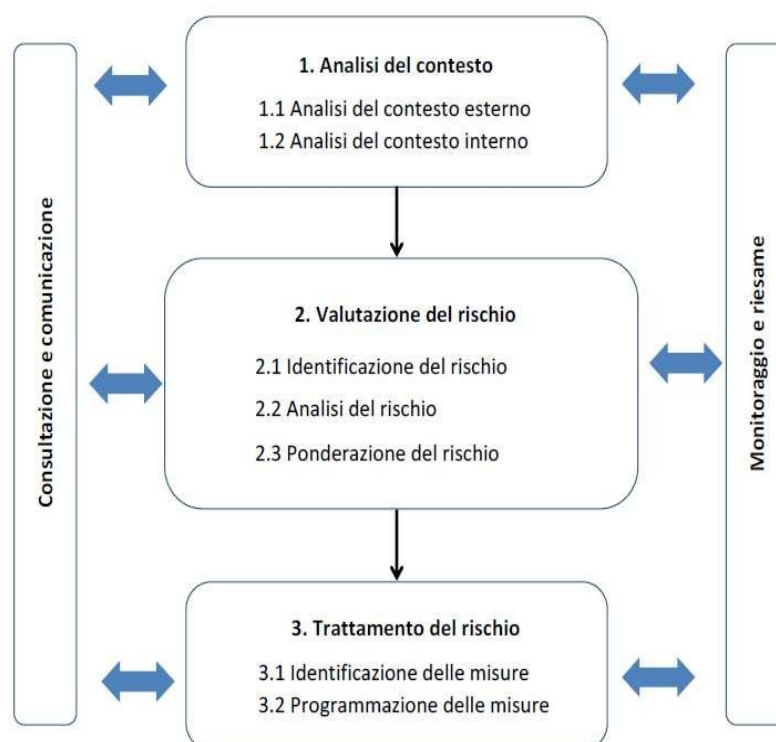
La gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

2.2 Fasi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura 1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Secondo gli indirizzi forniti dall'ANAC, in tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione

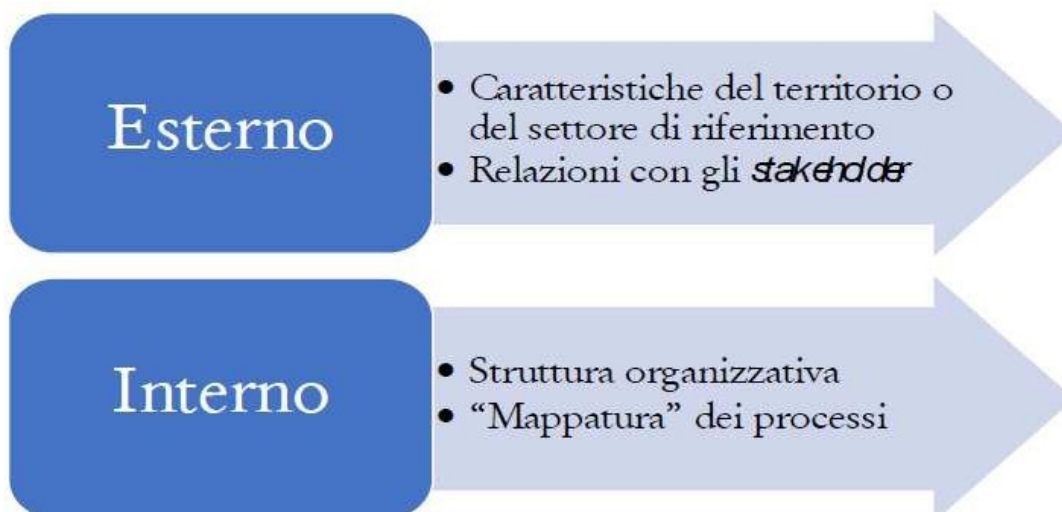
solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

2.3 L'analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



2.3.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. Nella suddetta analisi, l'ANAC suggerisce all'amministrazione di reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione, Relazione DIA).

Per quanto concerne il Comune di Andria, si riportano di seguito:

A) le caratteristiche territoriali ed economiche dell'Ente;

B) stralci significativi della relazione della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Trani, pervenuta con nota prot. n. 24871/2023 del 15.03.2023 a firma del Comandante della Polizia Locale di Andria, a seguito di richiesta effettuata dal RPCT con nota prot. n. 21693 del 07.03.2023, afferenti alla Provincia B.A.T., nel cui territorio è ricompreso il Comune di Andria, capoluogo di provincia;

c) le indicazioni pervenute dalla Prefettura BAT con nota prot. n. 0024235/2023 del 14.03.2023, a seguito di richiesta effettuata dal RPCT con nota prot. n. 21764 del 07.03.2023 in ordine alle Arre a maggior rischio corruttivo.

A) BREVE DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE TERRITORIALI ED ECONOMICHE DEL COMUNE DI ANDRIA

Andria è un comune italiano di circa 99.671 abitanti, capoluogo insieme a Barletta e Trani della Provincia di Barletta - Andria - Trani. È la quarta città della Regione Puglia per popolazione, nonché la sedicesima d'Italia per superficie. Sino all'11 giugno 2004 compresa nella Provincia di Bari, oggi la città ospita il Consiglio Provinciale della Provincia di Barletta - Andria - Trani. Per la presenza dei suoi tre alti campanili viene conosciuta anche come la "Città dei tre campanili". Simbolo del Comune di Andria e di tutta la Puglia è il Castel del Monte, situato su una collina fuori dall'abitato, monumento dichiarato facente parte dei "patrimoni dell'umanità" dall'UNESCO. La Città di Andria fa parte dell'Associazione nazionale città dell'olio, associazione di enti pubblici italiani senza scopo di lucro. L'associazione nasce nel 1994 nel comune di Larino (CB) ed ha come scopi principali la promozione dell'olio extra vergine d'oliva ed i territori di produzione; la divulgazione della cultura dell'olio e in particolare dell'olio di qualità; la tutela e promozione dell'ambiente e del paesaggio olivicolo; la valorizzazione delle denominazioni d'origine e garanzia del prodotto ai consumatori.

IL TERRITORIO

La città di Andria è situata sul pendio inferiore delle Murge, a 151 metri sul livello del mare e a 10 km dal Mare Adriatico. Ha una superficie di 408 km². Nei pressi di Andria vi è una forte depressione carsica, o dolina chiamata Gurgo. Si ritiene che, all'interno del Gurgo, le numerose grotte fungessero da ipogei, mentre la Grotta della Trimoggia fosse adibita al culto mariano. Il territorio è connotato, altresì, da alcune "lame", incisioni paleo-torrentizie in secca. La lama più importante è denominata Ciappetta Camaggio ed è il letto di un antico fiume chiamato Aveldium. Dodicimila ettari del territorio comunale sono inclusi nel Parco Nazionale dell'Alta Murgia, istituito nel 2004.

L'ECONOMIA

L'economia locale presenta un PIL/abitante pari al 71% della media europea, con un tasso d'attività della popolazione residente (38%), di poco inferiore di quello regionale (38.9%) ma sottodimensionato rispetto al dato nazionale. La struttura economica è caratterizzata dalla presenza importante del settore primario, dell'industria e del commercio.

- Il settore primario conta numerosissime micro-imprese agricole di tipo familiare. Sono presenti nel territorio attività di trasformazione e di lavorazione di prodotti agricoli, soprattutto di prodotti lattieri caseari, tra i quali la famosa "Burrata di Andria", nonché attività volte alla produzione di olio e vini (importante presenza di vitigni autoctoni). Da ricordare i marchi DOC Castel del Monte e DOP Terra di Bari.

- Per quanto riguarda l'industria, le piccole imprese sono inserite nel settore commerciale (ingrosso e dettaglio 41.1%), manifatturiero (20.6%), seguito da quello relativo alle attività immobiliari ed alle costruzioni. L'industria manifatturiera e il commercio assorbono il 64.8% degli addetti, contro il 56.8% regionale; in particolare le aziende del tessile - abbigliamento costituiscono una componente importante dell'economia andriese. Il sistema calzaturiero risulta attualmente in crisi a causa della crescente competitività dai paesi asiatici. In complesso, il livello d'industrializzazione si presenta buono rispetto alla media regionale, con il 48.8% contro il 44.1% della Puglia.

- Per quanto concerne l'indice di terziarizzazione, Andria è in linea con il livello regionale, 81.4% locale contro 80.9% di media regionale.

- Il turismo è uno dei settori economici in maggiore espansione, sia sul piano produttivo sia su quello occupazionale. La città attira numerosi turisti, grazie soprattutto alla presenza del Castel del Monte, riconosciuto dall'UNESCO "patrimonio dell'Umanità" dal 1996 ed effigiato sulla moneta da 1 centesimo di Euro.

LE FUNZIONI

Il Comune di Andria fonda la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, di libertà, democrazia, solidarietà e pari dignità, promuove il pieno sviluppo della persona umana, sia come singolo sia come componente delle formazioni sociali.

Il Comune di Andria esercita le seguenti funzioni riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza:

- 1) **funzioni amministrative proprie:** quelle spettanti ai sensi dell'art. 13 TUEL;

2) **funzioni gestite per conto dello Stato:** quelle relative ai servizi che il Comune gestisce per conto dello Stato di cui all'art. 14 TUEL;

3) **funzioni conferite:** tutte le altre funzioni attribuite, a vario titolo, dalle leggi statali o regionali, le quali regolano anche i relativi rapporti finanziari attribuendo le risorse.

Le funzioni suindicate sono esercitate dal Comune di Andria:

a) assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative della comunità;

b) garantendo la più trasparente informazione sul proprio operato, anche in ottemperanza ai principi declamati dal D. Lgs. n. 33/2013;

c) adottando il metodo della programmazione integrata, in raccordo con quella provinciale, regionale e statale.

In conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti naturali della persona, promuove la cooperazione tra i popoli, riconoscendo nella pace un diritto fondamentale. A tal fine, promuove la "cultura dei diritti umani" mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare, del Comune, una terra di pace.

B) STRALCI DELLA RELAZIONE DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TRANI

“1.1.1 Indice di criminalità 2020

Dalla lettura del cosiddetto “indice di criminalità 2020”, relativo ai dati del 2019, pubblicati nell’ottobre del 2020, la Provincia B.A.T. risulta in assoluto la prima tra centosette province italiane per furti d’auto, e cioè nella classifica che mette in correlazione le denunce per furti d’auto al numero di abitanti:

a. ben superiore, quindi, persino alle province di Catania, Foggia, Bari e Napoli (che sono collocate nei successivi 4 posti);

b. distanziando di molto la capitale, Roma: 100.000 abitanti della BAT denunciano il doppio dei furti di auto di 100.000 abitanti di Roma.

La Provincia B.A.T. è tra le prime dieci su centosette province per quanto riguarda le rapine in abitazione: si tratta forse del reato predatorio che più di ogni altro alimenta nel cittadino la percezione della insicurezza e della vulnerabilità. La BAT detiene questo triste primato nella Regione Puglia.

E’ sempre tra le prime dieci su centosette per quanto riguarda le estorsioni.

Per gli omicidi volontari consumati è al terzo posto su centosette, mentre per i tentati omicidi sembra attestarsi al quarto posto. ”

La BAT si colloca comunque sempre nella prima parte della triste graduatoria anche per le altre forme di furti, il riciclaggio e il reimpiego di denaro, gli incendi e lo spaccio di stupefacenti.

1.1.2 Indice di criminalità 2021 -2022

La lettura del medesimo indice di criminalità del 2021 non vede soltanto confermare il dato relativo ai furti di auto.

Ogni 100.000 abitanti, è denunciato nella BAT circa il doppio dei furti di auto rispetto a Roma, oltre cinque volte il numero di furti di auto rispetto a Catanzaro, oltre dieci volte i furti di auto che lo stesso numero di abitanti denuncia a Caltanissetta o a Vibo Valentia.

Anche nel 2022, viene confermato il dato relativo al primato in relazione ai furti di autovetture.

Ma vi è di più: nel 2021 purtroppo la BAT si è attestata al primo posto anche di quella inaccettabile graduatoria delle rapine in abitazione che vede la BAT surclassare tutte le altre province delle regioni a tradizionale presenza mafiosa.

1.1.3 Indice di organizzazione criminale

Un ulteriore parametro da considerare è l'indice di organizzazione criminale (I.O.C.) e la puntuale analisi del Ministero dell'Interno: nel 2020 a fronte di una media nazionale del 29.1 di IOC, il dato relativo alla **provincia di B.AT. è di 40.9**: un dato che la collocherebbe sullo stesso piano della Provincia di Bari che, tuttavia, non soffre la stessa azione predatoria del circondario di Trani, non soffre l'azione delle mafie della BAT e di quelle del foggiano, mentre la BAT risente della azione delle mafie del barese e del foggiano a motivo proprio delle peculiarità delle mafie della BAT cui si farà più avanti riferimento.

1.1.4 Indice di infiltrazione criminale 2020

Peraltro, altre analisi evidenziano che questo territorio ha un indice di infiltrazione criminale superiore a quasi tutte le province siciliane: è sempre tra le prime dieci province in Italia. A dirlo è un rapporto nato dalla azione sinergica della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e l'Eurispes.

Più nel dettaglio va evidenziato che in data 15 dicembre 2020 l'Eurispes ha reso noti i "risultati **dell'Indice di Permeabilità dei territori alla Criminalità Organizzata (IPCO)**", indice realizzato nel quadro del Protocollo d'Intesa tra la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e l'Eurispes ed in grado di misurare due fenomeni, distinti ma strettamente connessi, **vulnerabilità e appetibilità dei territori**, sviluppando una chiave di lettura particolarmente idonea a interpretare le realtà criminali che riguardano territori particolarmente appetibili per le mafie (quale indubabilmente è la BAT) ed al tempo stesso significativamente vulnerabili, come appunto è la BAT(omissis).

L'Indice di Permeabilità alla Criminalità Organizzata (IPCO) rappresenta un numero indice originale, che consente di comparare, su base omogenea, le province italiane e determinarne una classifica, permettendo altresì di cogliere con un dettaglio analitico sia le differenze geografiche presenti sul territorio italiano sia l'evoluzione temporale della permeabilità.

I 163 indicatori elementari, successivamente raggruppati in 19 indicatori compositi, sui quali si fonda la costruzione dell'indice, misurano gli aspetti del territorio collegati ad una potenziale infiltrazione criminale.

Ai fini che qui interessano, va evidenziato che al territorio della BAT viene attribuito un **IPCO di 105.08**, che purtroppo la colloca tra **le prime dieci province di Italia su 106**, superando persino tutte le province Siciliane (eccetto Caltanissetta) e ponendosi sostanzialmente allo **stesso livello della provincia di Foggia** (105,72), quali **uniche due province pugliesi**, sebbene poi tutta la Puglia complessivamente sia tra le quattro regioni con maggiore IPCO (insieme, ovviamente, a Calabria, Campania e Sicilia).

Dunque, viene confermata anche in questo recentissimo e particolarmente autorevole studio una **straordinaria esposizione del territorio alla infiltrazione criminale**, ben poco conosciuta e quindi molto sottovalutata nelle analisi criminali su base giudiziaria.

Una Provincia Depredata, quindi, e fortemente esposta alla infiltrazione criminale.

.....**omissis**.....

1.1.7 Intervento del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari nell'assemblea generale sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2022

Sul tema, in modo puntuale è intervenuto il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bari nell'assemblea generale sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2022

"Il 2021 ha visto emergere con prepotenza anche la gravità della situazione nei territori ricadenti nel circondario tranese, in larga misura fino ad oggi sottodimensionato quanto alle risorse destinate al contrasto alla criminalità.

Già nella relazione dello scorso anno si era fatto cenno alle indicazioni allarmanti venute dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Trani all'indomani del suo insediamento.

Nell'anno in corso tali indicazioni hanno trovato conferma.

I dati statistici hanno registrato un'impennata, pari a + 210% rispetto all'anno precedente, delle iscrizioni per il delitto di rapina, comprese quelle in abitazione: è ".....il reato predatorio che più di ogni altro alimenta nel cittadino la percezione della insicurezza e della vulnerabilità". E poi i fatti di sangue. A fronte dell'andamento decrescente nel nostro distretto delle iscrizioni per il delitto omicidio volontario consumato, 32 complessive, 22 si sono registrate nel circondario di Trani (dove, pertanto, la tendenza è in senso crescente, con un incremento medio nel triennio pari al 23 % e, nell'ultimo anno, al 144%).

Il territorio della BAT, d'altro canto, non funge solo — come si è spesso ritenuto - da cerniera tra la criminalità del foggiano e quella del nord barese; esprime anche organizzazioni criminali autoctone che operano autonomamente all'interno di un tessuto economico estremamente attivo - fatto di piccola impresa, industria, grandi attività commerciali e agricoltura; il che da un canto la rende "un potenziale appetibile per le mafie", dall'altro, "genera un montante

criminale in tema di reati fallimentari, tributari e societari, assolutamente preoccupante”.

1.1.8 La relazione D.I.A. Luglio- Dicembre 2021

Nella medesima direzione è parimenti orientata la relazione D.I.A. la quale evidenzia anche l'acquisizione di un corpus identitario autonomo da parte della criminalità della provincia B.A.T.

Per le ragioni esposte, recente è la acquisizione conoscitiva da parte delle Agenzie di analisi, mentre preesistente è corpus identitario autonomo.

Eloquente è il richiamo a “forme delittuose di estorsione anche di tipo ambientale a danno di operatori economici spesso vittime di violenza e di minaccia. Il riferimento è ai “sequestri lampo a scopo di estorsivo, prova concreta ed evidente della nuova dimensione acquisita dalle organizzazioni criminali che operano sul territorio manu militari”.

Il fenomeno dei sequestri lampo a scopo di estorsione è drammatico perché indicativo di tre distinte implicazioni:

- a) l'esistenza di una criminalità (probabile evoluzione degli autori di rapine a danno di Tir con sequestro dei conducenti) capace di perpetrare reati di questa efferatezza;*
- b) l'esistenza di vittime del reato che dispongono di importanti somme di danaro in contanti, con le quali è possibile versare il riscatto nel volgere di poche ore;*
- c) l'opzione fatta dalle vittime di preferenza verso il pagamento del riscatto, in luogo della denuncia del sequestro di un proprio congiunto, opzione figlia di un senso di sfiducia verso la capacità di reazione dello Stato.*

Il fatto che, tuttavia, il fenomeno sta emergendo, lascia sperare quanto alla possibilità di infrangere il muro di omertà ed alla maggiore credibilità riconosciuta alle Istituzioni presenti.

.....omissis.....

1.2.1.4 I fenomeni corruttivi

Deve considerarsi la preoccupante deriva sistemica di alcuni fenomeni corruttivi (ed, in generale, di delitti contro la Pubblica amministrazione, di seguito p.a.) che, emersi in parte grazie alla difficile attività di indagine svolta in alcuni procedimenti, testimoniano la diffusività e vischiosità di comportamenti non semplicemente tolleranti, ma fortemente collusivi: i delitti contro la p.a. vengono accertati con difficoltà, perché spesso commessi all'interno di comunità medio piccole nelle quali la denuncia o l'atteggiamento collaborativo con le istituzioni è agevolmente individuato e stigmatizzato, così da essere demonizzato, producendo infine omertà.

In questa cornice, è doveroso ammettere anche il vulnus all'autorevolezza dell'Autorità Giurisdizionale cagionato dalle notizie di alcune vicende che, con eco mediatica nazionale, hanno riguardato una parte della magistratura locale,

non più qui in servizio. Questa eco comprensibilmente comporta un indebolimento della azione di contrasto della magistratura e genera sconcerto, se non smarrimento, in chi vorrebbe fare affidamento proprio sulla magistratura.

Sentenze di altre AA.GG., sia pure non passate in giudicato, relative al funzionamento della Giustizia in questo circondario e il clamore dei media hanno consegnato al giudizio della collettività una immagine della giustizia sporcata dalla stessa trama corruttiva.

In questo circondario, più di ogni altro, "le cronache quotidiane ci consegnano una realtà devastante di magistrati arrestati, inquisiti, condannati per fatti di corruzione, che testimoniano una questione morale che non può essere sempre sottovalutata".

Sono le parole del Presidente della Corte di Appello di Bari nella relazione resa in occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022.

In questo contesto, è inoltre, opportuno segnalare la diffusione di fenomeni non penalmente rilevanti, ma in grado di depotenziare la capacità dell'Ufficio inquirente di far emergere, indagare e sottoporre al vaglio del Giudice fattispecie di reato: la soglia percepita di esigibilità del comportamento doveroso da parte del pubblico ufficiale si è diffusamente abbassata, come se il clamore su gravi delitti interni al sistema giustizia possa giustificare comportamenti devianti o anche soltanto neghittosi o di scarsa attenzione.

.....omissis.....

1.2.3.1 La relazione della commissione antimafia 2018

*Nella Relazione conclusiva della "Commissione Parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali anche straniere" (Relatrice: On. Rosy Bindi), approvata dalla Commissione nella seduta, del 7 febbraio 2018 — a pagina 68, si legge: "la provincia BAT (Barletta - Andria - Trani) è caratterizzata dalla **presenza di organizzazioni malavitose aventi una spiccata autonomia operativa nonostante l'influenza esercitata dai sodalizi dei territori confinanti**, in primis di cerignola, con cui sono state avviate sinergie criminali per la gestione delle attività illecite;" ed ancora a pag. 69 "nella città di Andria la locale criminalità organizzata appare essere di assoluto spessore: i clan "**Pesce-Pistillo**" e "**Pastore**", pur ridimensionati da numerosi arresti, mantengono il controllo del territorio."*

C) INDICAZIONI PERVENUTE DALLA PREFETTURA BAT SULLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO

Il Comune di Andria, mediante il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini dell'adozione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", ha provveduto, con nota prot. n. 21764 del 7 marzo 2023 a richiedere alla locale Prefettura un supporto tecnico – informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012 e s.m.i..

Con nota prot. n. 24235/2023 del 14 marzo 2023, la Prefettura di Barletta - Andria - Trani U.T.G. ha evidenziato, come nelle annualità pregresse, come l'analisi del contesto territoriale abbia comportato negli ultimi anni una particolare attenzione al rischio corruttivo nelle seguenti aree:

- Area affidamento lavori, servizi e forniture con particolare riguardo al campo della raccolta rifiuti, affidamento servizi di vigilanza e affidamento servizi funebri, nonché alle altre attività di cui all'art. 135, comma 1 e 2 del TUEL;

- Area pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente e attività produttive, viabilità e relativi controlli;

- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, ivi compresi il settore della sanità, delle concessioni demaniali e della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;

- Area gestione entrate - risorse finanziarie degli enti;

- Area gestione concorsi pubblici.

Infine, la Prefettura ha richiamato l'attenzione su l'implementazione della consultazione della Banca Dati Nazionale Unica Antimafia (BDNA), al fine di acquisire idonea documentazione informativa prima di stipulare, approvare od autorizzare i contratti e i subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici, ovvero prima di rilasciare o consentire i provvedimenti di cui all'art. 67 del Codice Antimafia, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività delle pubbliche amministrazioni.

2.3.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è volta, dunque, ad esaminare molteplici profili rilevanti ai fini della individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, è incentrata su:

A) la compagine politica;

B) la struttura organizzativa;

C) la situazione economico-finanziaria dell'Ente;

D) la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.3.2.1 [A] Compagine politica

A seguito delle elezioni amministrative svoltesi nelle giornate del 20 e 21 settembre 2020, seguite dal ballottaggio del 5 ottobre 2020, si è avuto un rinnovamento della compagine politica e, dunque, degli organi di indirizzo politico.

Di seguito si fornisce una rappresentazione attuale degli stessi in formato tabellare.

GIUNTA COMUNALE		
Carica	Nominativo	In carica dal
SINDACO	Avv. Giovanna Bruno	13/10/2020
ASSESSORATO ALLA TRASPARENZA Assessore alla "Programmazione economica, Bilancio, Tributi, Società Partecipate"	Pasquale Vilella	19/04/2022
ASSESSORATO ALLA SICUREZZA Assessore alla "Polizia Locale; Affari generali; Personale; Mobilità; Avvocatura"	Pasquale Colasuonno	31/10/2020
ASSESSORATO ALLE RADICI Assessore alle "Attività Produttive; Marketing territoriale; Agricoltura; Turismo; Valorizzazione di Castel del Monte e Territorio Murgiano"	Cesareo Troia	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA BELLEZZA Assessore alla "Cultura; arte; Beni Culturali; Sport"	Daniela Di Bari	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA PERSONA Assessore alle "Politiche Sociali; Pubblica Istruzione"	Addolorata Conversano	31/10/2020

ASSESSORATO AL QUOTIDIANO Assessore ai "Lavori Pubblici; Manutenzione e Patrimonio; Ufficio Casa"	Mario Loconte	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA VISIONE URBANA Assessore all' "Urbanistica; Edilizia Privata; Controllo del Territorio; Rigenerazione Urbana"	Anna Maria Curcuruto	31/10/2020
ASSESSORATO AL FUTURO Assessore alle "Politiche Giovanili; Innovazione Tecnologica"	Viviana Rosaria Di Leo	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA QUALITA' DELLA VITA Assessore all'Ambiente, verde pubblico e benessere	Savino Losappio	30/01/2023

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Avv. Giovanna BRUNO	Sindaco
Dott. VURCHIO Giovanni	Presidente del Consiglio Comunale
MARCHIO ROSSI Lorenzo	PD
ADDARIO Giovanni	PD
SANGUEDOLCE Gianluca	PD
Avv. DI LORENZO Michele	PD
ASSELTU Grazia	PD
FORTUNATO Luigia	PD
Dott. LEONETTI Nunzia	ABC
Avv. LOSAPPIO Raffaele	ABC
FARINA Cosimo Damiano	ABC
Dott.ssa MAIORANO Daniela Iolanda Antonia	ABC
SGARRA Emanuele	ABC
SINISI Marianna	Andria Lab 3
Dott. BRUNO Francesco	Andria Lab 3
Rag. CANNONE Salvatore	Andria Lab 3
Per. Ind. VILELLA Giovanni	Andria Lab 3
Avv. MATERA Tommaso	Andria Lab 3
MONTRONE Vincenzo	Futura Rete Civica Popolare
Dott. MALCANGI Mirko	Futura Rete Civica Popolare
BARTOLI Michele	Futura Rete Civica Popolare
Avv. CORATELLA Michele	Movimento 5 Stelle
FARAONE Addolorata	Movimento 5 Stelle
CORATELLA Vincenzo	Movimento 5 Stelle
DI PILATO Pietro	Movimento 5 Stelle
Avv. SCARMACIO Antonio	Scarmacio Sindaco
CIVITA Nicola	Gruppo Misto
Dr. BARCHETTA Andrea	Fratelli d'Italia
Dott. GRUMO Gianluca	Lega Salvini Puglia

FRACCHIOLLA Donatella	Forza Italia
Dott. MARMO Nicola	Lista Civica
Avv. DEL GIUDICE Luigi	Movimento Pugliese Ambiente Club
Geom. FISFOLA Marcello	Andria Nuova

2.3.2.2 [B] La struttura Organizzativa

b.1) Organizzazione

Con Deliberazione Commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato un assetto macrostrutturale del Comune di Andria rinnovato rispetto a quello precedentemente sussistente, al fine di creare una macchina amministrativa più efficiente e integrata.

Sono state individuate, inoltre, le posizioni organizzative in conformità al Regolamento approvato con D.C.S. n. 49/2019.

Successivamente, con Deliberazione Commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 64 del 29/05/2020 la deliberazione di cui sopra è stata modificata ed integrata e, con deliberazioni del Commissario Straordinario, assunte con i poteri della Giunta Comunale, n. 83 del 26/06/2020 e n. 86 del 02/07/2020, è stato approvato il Piano di assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione dell'Ente, modificato in seguito in virtù di nuove assunzioni avvenute mediante espletamento di concorsi pubblici per personale con qualifica dirigenziale e non, nonché in virtù di progressioni verticali attuate all'interno dell'Ente nell'annualità 2022.

In seguito, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 27/12/2022, così come modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 27/04/2023, si è proceduto all'approvazione di una nuova modifica dell'assetto organizzativo di macrostruttura dell'ente con conseguente variazione delle individuazioni degli incarichi di Elevata Qualificazione (già Posizioni Organizzative), con la previsione di n. 8 Posizioni Dirigenziali e n. 16 Posizioni di Elevata Qualificazione di cui n. 2 Apicali..

In particolare, con la citata deliberazione, è stato istituito il Servizio Autonomo Igiene Urbana e Gestione Rifiuti come articolazione autonoma non dirigenziale e con previsione di Responsabile Apicale titolare di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) anche al fine di consentire un più agevole raggiungimento degli obiettivi ARO.

La struttura organizzativa dell'Ente Comunale, così come concepita dai predetti provvedimenti deliberativi, prevede Settori con omogeneità delle attività svolte per finalità specifiche e congruenti tra loro, al fine di soddisfare la necessità imperante di efficientare l'apparato

amministrativo, in stretta connessione con la particolare situazione finanziaria che caratterizza l'Ente Comunale di cui si darà più ampia rappresentazione in seguito.

Se ne indicano i tratti essenziali:

- **Segretario Generale**, dipendente organicamente dal Ministero dell'Interno e funzionalmente dal Sindaco. Il Segretario Generale è coadiuvato da una Struttura Tecnica Permanente di analisi e studio in Programmazione e Controllo, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni.

- **Uffici/Servizi/Settori** alle dirette dipendenze del Sindaco/Giunta Comunale:

- ◆ **Gabinetto del Sindaco, Segreteria Giunta Comunale, Segreteria Tecnica PNRR;**
- ◆ **Servizio Autonomo Avvocatura** (con un Responsabile di Servizio P.O. apicale);
- ◆ **Servizio Autonomo Igiene Urbana e Gestione Rifiuti** (con un Responsabile di Servizio P.O. apicale);
- ◆ **Polizia Locale e Protezione Civile.** In precedenza si presentava come una macrostruttura con posizione organizzativa autonoma (con un Responsabile di Servizio P.O. apicale). Essendo stata conclusa una procedura concorsuale, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato del Comandante/Dirigente, la macrostruttura "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza" è diventata un Settore.

- **Aree di integrazione delle Politiche Strategiche**

Le Aree di integrazione delle Politiche Strategiche favoriscono l'integrazione e il miglioramento/semplificazione dell'azione amministrativa rispetto alle macro-politiche definite dall'Ente. Sono costituite da Settori e/o da un Settore e uno o più Servizi.

Il Direttore di Area, individuato tra il personale con qualifica dirigenziale, assicura, nel rispetto dell'autonomia dei singoli Dirigenti di Settore e senza rapporto di sovraordinazione rispetto ad essi, un indirizzo unitario in relazione a fini comuni, consentendo al Comune un'azione coordinata per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi aventi politiche e finalità omogenee.

- **Settori**

Il Settore è la struttura di massima dimensione cui è preposto un Dirigente di Settore, che svolge le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 relativamente alle attività assegnate. Si raccorda con il Direttore di Area per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi con finalità omogenee. Può coincidere con il Direttore di Area.

- Unità Organizzative

Trattasi di unità di II livello, che possono essere articolate in Uffici o Servizi. Rientrano nell'autonomia micro-organizzativa del dirigente. La loro istituzione è strettamente funzionale agli obiettivi assegnati ed all'efficientamento dell'Ente Comunale.

L'articolazione è la seguente:

a) n. 4 Aree (Unità organizzative di integrazione delle politiche strategiche omogenee):

1) Sviluppo Economico, Servizi di promozione e Valorizzazione del territorio, Istituzionali, Trasversali e Generali, Innovazione Tecnologica;

2) Servizi Finanziari;

3) Servizi ai cittadini;

5) Città, Territorio, Ambiente.

b) Settori (Unità organizzative di massima dimensione):

- Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione istituzionale, Cultura, Sport, Organi Istituzionali, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing, Agricoltura e Promozione della Città e del Territorio, Innovazione Tecnologica, Pari Opportunità;

- Programmazione Economico-Finanziaria, Contabilità, Controllo Analogico, Economato e Provveditorato, Partecipazioni Societarie, Gestione Giuridica ed Economica del Personale;

- Entrate Tributarie e Patrimoniali;

- Servizi Sociali, Demografici, Elettorali, Educativi, Pubblica Istruzione;

- Pianificazione Urbanistica, Edilizia privata, Controllo del Territorio;

- Ambiente, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Verde, Gare (CUC);

- Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Espropri, Patrimonio e Demanio;

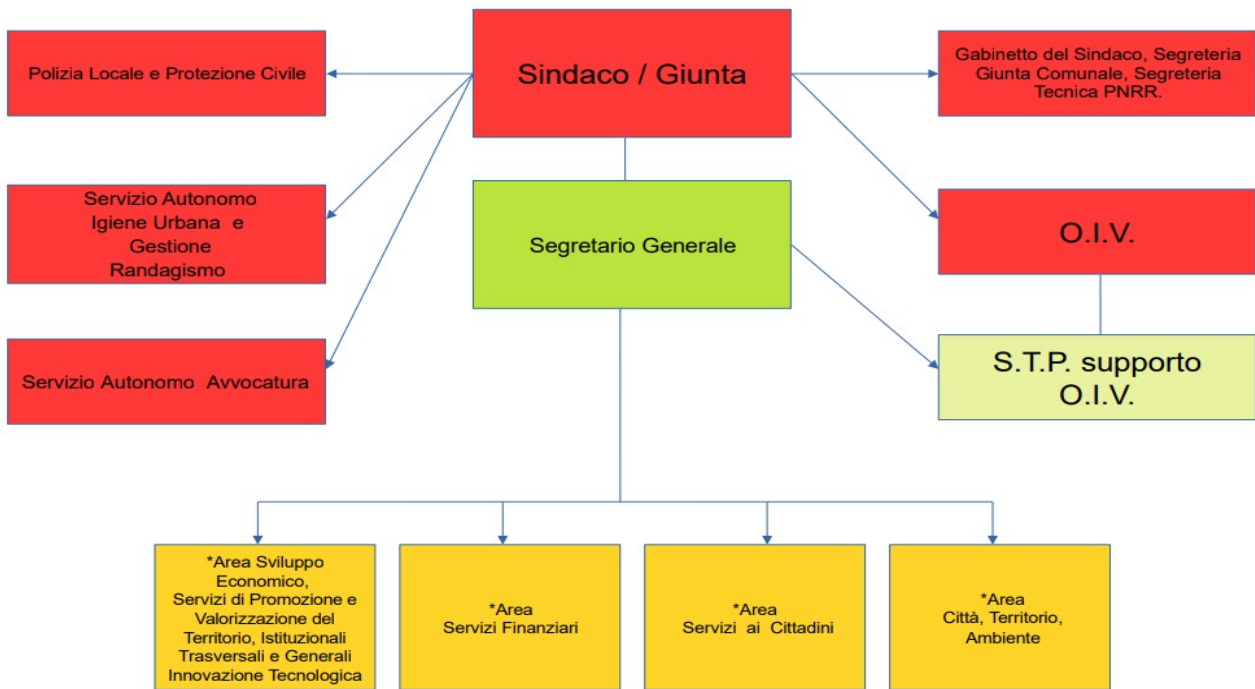
- Polizia Locale e Protezione Civile.

Direttore Generale: Non presente

Segretario Generale titolare: dott.ssa Rosa Arrivabene

Di seguito, la rappresentazione dell'organigramma dell'Ente attualmente vigente, con l'esplicazione dei vari ruoli rivestiti nell'Ente e le responsabilità attribuite.

ORGANIGRAMMA



STRUTTURA DI SUPPORTO DEL RPCT

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita da tutti i dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo e si avvale del supporto dell'OIV.

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

Ruolo	Nominativo
RPCT	Segretario Generale pro tempore

	Dott.ssa Rosa Arrivabene
Atto di nomina RPCT	Decreto sindacale n. 1006 del 26/04/2022

DPO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO(Data Protection Officer) - RPD (Responsabile della Protezione dei Dati), che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

Il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente, purché indipendente e imparziale e priva di compiti di amministrazione attiva, 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).

Secondo quanto indicato dall'ANAC, fermo restando che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura non deve coincidere con il RPCT, per quanto possibile.

L'ANAC valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa 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.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni.

Ruolo	Nominativo
PDO/RPD	Incaricato esterno: Avv. Paolo Somma D.D. n. 8439 del 19/12/2022

DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO AUTONOMO: RUOLI E RESPONSABILITÀ

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo, in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Servizi Autonomi		Responsabile
Servizio Autonomo Avvocatura	Contenzioso Amministrativo, Civile, Penale, Magistrature Superiori, Consulenza Legale e Supporto agli Uffici - Gestione competenze e attività amministrative di competenza del Servizio	Avv. Giuseppe De Candia Posizione Organizzativa Apicale con funzioni dirigenziali
Servizio Autonomo Igiene Urbana e Gestione Randagismo	Igiene Urbana e gestione Randagismo	Dott. Antonio Berardino

Settore	Servizi	Incaricato
Polizia Locale e Protezione Civile	Viabilità e Pronto Intervento, Protezione Civile, Polizia Amministrativa (Edilizia, Ecologia, Annona, Mercato Ortofrutticolo), Comando e Sanzioni Amministrative	Dott. Francesco Capogna

Area	Settore	Servizi	Incaricato
Sviluppo Economico, Servizi di Promozione e Valorizzazione del territorio, Istituzionali, Trasversali e Generali; Innovazione Tecnologica	Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Cultura, Sport, Organi Istituzionali, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing, Agricoltura e Promozione della Città e del Territorio, Innovazione Tecnologica, Pari opportunità	- Organi Istituzionali (Gabinetto del Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale), Segreteria Tecnica PNRR, Accordi Interistituzionali, Politiche Giovanili, Servizio Civile, Istituti di partecipazione, Comunicazione Istituzionale e URP, Servizi generali di front office (Protocollo, Archivio Storico e gestione Albo Pretorio), Contratti, Funzioni RASA, Pari Opportunità; - Responsabile transizione digitale dell'Ente, Sistemi Informativi ed Informatici, Portale Istituzionale, Sviluppo dei servizi pubblici digitali, adozione di nuovi modelli di relazione	Dott. Riccardo Zingaro Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000

		trasparenti e aperti con i cittadini; - Cultura, Politiche di Promozione e Diffusione dello Sport., Sviluppo Economico, Turismo, Marketing, Agricoltura.	
Servizi Finanziari	Programmazione Economico-Finanziaria, Contabilità, Controllo Analogo, Economato e Provveditorato, Partecipazioni Societarie - Gestione Giuridica ed Economica del Personale	-Programmazione e Bilancio, Controlli, Economato e Provveditorato, Partecipazioni societarie -Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del personale	Dott.ssa Grazia Cialdella Dirigente a tempo indeterminato
	Entrate Tributarie e Patrimoniali	Entrate Tributarie e Patrimoniali	Dott. Raffaele Laforenza Dirigente a tempo indeterminato
Servizi ai cittadini	Servizi Sociali, Demografici, Elettorali, Educativi, Pubblica Istruzione	Welfare, politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione	Dott. Raffaele Laforenza Dirigente a tempo indeterminato (<i>ad interim</i>)
		Servizi Demografici, elettorali e statistici	Dott. Francesco Capogna (<i>ad interim</i>) Dirigente a tempo indeterminato
Città, Territorio, Ambiente	Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio;	Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale (SUE), Edilizia Produttiva	Arch. Pasquale Antonio Casieri (dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000)
	Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC);	Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Verde, Gare (CUC)	Ing. Paolo Bavaro Dirigente a tempo indeterminato
	Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie,	- Programmazione, progettazione e realizzazione lavori pubblici e manutenzioni straordinarie –	Arch. Rosario Sarcinelli Dirigente a tempo indeterminato

	Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio	Infrastrutture, Edilizia Scolastica - Gestione e Manutenzione Patrimonio (abitativo/residenziale pubblico, scolastico, sportivo etc.), Demanio, Cimitero e servizi relativi	
--	---	--	--

RASA - RESPONSABILE APPALTI STAZIONE APPALTANTE

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	Dott.Riccardo Zingaro
-------------	-----------------------

RTD - RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è di seguito indicato.

RTD	Dott.ssa Riccardina Di Chio
------------	-----------------------------

RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED è di seguito indicato.

RESPONSABILE CED	Dott.ssa Riccardina Di Chio
-------------------------	-----------------------------

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1) L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) per il personale dirigente è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott.ssa Rosa Arrivabene
Componente titolare	Dott.ssa Grazia Cialdella
Componente titolare	Dott. Francesco Capogna
Componente supplente	Arch. Rosario Sarcinelli

2) L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) per il personale non dirigente è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott.ssa Grazia Cialdella
Componente	Dott. Raffaele Laforenza
Componente	Dott. Francesco Capogna
Componente supplente	Arch. Rosario Sarcinelli

b.2) Funzioni e compiti della struttura organizzativa

La struttura organizzativa sopra delineata è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'Ente comunale.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

Obiettivi e strategie

Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici sono stati approvati con provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, a cui si rinvia e il cui contenuto è consultabile in Amministrazione Trasparente.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID.

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che:

- consentono la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alle attività di mappatura dei processi gestionali, di elaborazione e aggiornamento del registro degli eventi rischiosi e di monitoraggio sulla porzione ed efficacia delle misure di prevenzione e del PTPCT;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Qualità e quantità del personale

I dati del personale in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale è riepilogata anche nella tabella che segue, **alla data del 31.12.2022**.

Categoria	Profilo professionale	Nr.
Segretario Generale	Segretario Generale	1
Dirigente	Dirigenti a tempo indeterminato	3
Dirigente	Dirigenti a tempo determinato (art. 110 TUEL)	1
D	Funzionario a tempo indeterminato	51
D	Funzionario a tempo determinato	13
C	Assistente	119
B	Collaboratore	92
A	Operatore	29

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere è riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	131
M	178

2.3.2 .3 [C] Situazione economico-finanziaria dell'Ente.

In merito alla situazione finanziaria dell'Ente è utile precisare quanto segue.

Il Consiglio Comunale dell'Ente, con Deliberazione n. 37 del 29.08.2018, ha deliberato di fare ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art 243 bis di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., a causa di una persistente situazione di squilibrio strutturale finanziario.

Successivamente, con deliberazione n. 38 del 29/08/2018, ha approvato il *"Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-bis, d.lgs. n. 267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art. 243-ter, d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i."*, procedendo alla approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018.

Nel contempo, ha attivato l'accesso al Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali di cui all'art. 243 ter del TUEL.

Il Piano di riequilibrio ha tenuto conto delle misure necessarie a superare le condizioni di squilibrio rilevate quali: a) la puntuale ricognizione, con relativa quantificazione, dei fattori di squilibrio rilevati, del disavanzo di amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto approvato e dei debiti fuori bilancio; b) l'individuazione, con relative quantificazione e previsione dell'anno di effettivo realizzo, di tutte le misure necessarie per ripristinare l'equilibrio strutturale del bilancio, per l'integrale ripiano del disavanzo di amministrazione accertato e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio; c) l'indicazione, per ciascuno degli anni del piano di riequilibrio, della percentuale di ripiano del disavanzo di amministrazione da assicurare e degli importi previsti o da prevedere nei bilanci annuali e pluriennali per il finanziamento dei debiti fuori bilancio.

Con la nomina dei nuovi Organi Politici, a seguito delle espletate elezioni amministrative, tenuto conto delle richieste di integrazioni e chiarimenti pervenuti dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo e delle interlocuzioni con la Corte medesima, il Consiglio Comunale ha approvato una rimodulazione del Piano con la Deliberazione n. 7 dell'11 marzo 2021 avente ad oggetto "*Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale del Comune di Andria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018. Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 Bis, comma 5 Del D.Lgs. 267/2000.*".

Tale Piano di riequilibrio è stato approvato dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Puglia in data 27.02.2023 con deliberazione n. 12/PRSP/2023 ai sensi dell'art. 243 quater, comma 3, TUEL.

2.3.2.4 [D] La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- valutazione del rischio.

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, non modificato dal PNA 2022, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;

2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, etc..

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, protagonisti della vita dell'ente.

A tal fine, il R.P.C.T. ha provveduto a redigere una mappatura dei processi in essere presso l'Ente, individuando l'unità responsabile del processo ed il catalogo dei rischi principali (**scheda A**), nonché una mappatura dei processi attuati mediante risorse PNRR o Fondi Strutturali (**scheda A1**), trasmettendo tali schede ai Dirigenti di Settore/Responsabili di Servizi Autonomi affinché ne prendessero visione e formulassero eventuali osservazioni e/o richieste di modifica.

DESCRIZIONE

Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. La descrizione consiste nella individuazione delle **fasi** del processo, nonché delle singole **attività** riferite a ciascuna fase, nell'indicazione dell'**unità organizzativa** preposta a ciascuna attività.

I processi, dunque, come identificati sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e,

infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Inoltre, in attuazione del principio della "gradualità", seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si procederà annualmente all'aggiornamento degli stessi.

Scheda A)

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	attività	output		
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario Generale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio Autonomo Avvocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Autonomo Avvocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione e secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio "Cultura, Politiche di Promozione e Diffusione dello Sport, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing"	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio "Organi Istituzionali"	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio "Organi Istituzionali"	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	URP	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli

								esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore "Lavori Pubblici, Manut. Straord. e Ordin., Edil. Scol., Infr., Espropri, Patrim. e Demanio"	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Contratti – Segretario Generale	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio" – "Polizia Urbana"	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazion e e liquidazione	pagamento	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazion e e liquidazione	pagamento	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazion e e provvediment o di riscossione	riscossione	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Paesaggio, Verde, Gare (CUC)"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Mobilità e Viabilità"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Cultura"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Cultura"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SUAP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Innovazione Tecnologica"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Innovazione Tecnologica"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Comunicazione Istituzionale e URP"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	1	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
69	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore "Ambiente, Igiene Urbana" - Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio" per impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio" - Servizio "Paesaggio, Verde, Gare (CUC)"	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione,	approvazione del documento finale e della	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici

					acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	convenzione		per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione e del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i Settori/Servizi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio "Sviluppo Economico, Turismo, Marketing" (SUAP)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

86	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Mobilità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio "Mobilità e Viabilità" – "SUAP"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del

		destinatari privi di effetto economico diretto e immediato						provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio "Organi Istituzionali – Gabinetto del Sindaco"	violazione delle norme per interesse di parte
102	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte
103	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte
104	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte

Scheda A1

A1 - Mappatura dei processi con risorse finanziarie PNRR/fondi strutturali e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
6	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
7	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
8	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
9	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
11	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
12	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
13	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
14	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore "Lavori Pubblici, Manut. Straord. e Ordin., Edil. Scol., Infr., Espropri, Patrim. e Demanio"	violazione delle norme procedurali
15	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
16	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Contratti – Segretario Generale	violazione delle norme procedurali

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato negli Allegati B e B1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Il RPCT del Comune di Andria, con la collaborazione dei Dirigenti di Settore ed ai Responsabili di Servizio Autonomo ha svolto l'analisi per singoli "processi", scomponendo gli stessi in "attività", individuando i rischi principali.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT del Comune di Andria, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione dei Dirigenti e degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e

quindi delle relative criticità, alla elaborazione delle schede di mappatura dei processi;

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze finali della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT del Comune di Andria, unitamente ai Dirigenti di Settore ed ai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" - Allegato A) e "**Mappatura dei processi con risorse finanziarie PNRR/fondi strutturali e catalogo dei rischi**" - Allegato A1) .

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A) e dell'Allegato A1). Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili. Gli indicatori sono:

- ✓ **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente Sottosezione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (Allegati B e B1).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”. L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per quanto attiene il Comune di Andria, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che, per economicità procedimentale, ha operato una valutazione preventiva, sottoposta successivamente ad esame ed approvazione da parte dei Dirigenti di Settore e dei responsabili di Servizio Autonomo.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegati B e B1**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegati B e B1**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- ✓ qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- ✓ evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Per quanto attiene il Comune di Andria, la misurazione degli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT che, per economicità procedimentale, ha operato una valutazione preventiva, sottoposta successivamente ad esame ed approvazione da parte dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili di Servizio Autonomo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegati B e B1**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegati B e B1**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT del Comune di Andria ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo");
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle tabelle contenute nel paragrafo 5.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando gli indicatori di risultato delle stesse.

5. Le misure

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse

pubblico, in una stretta connessione con la programmazione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sono recepiti dalla presente Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza le disposizioni del:

- Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con il DPR n. 62/2013 a norma dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (DPR 81 del 13/06/2023);
- Codice di comportamento dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 30.12.2021, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 54, comma 5, del citato del D.Lgs. n. 165/2001, che integra e specifica le prescrizioni del Codice generale.

Il Codice di comportamento dell'Ente è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Disposizioni generali" - sottosezione "Atti generali". Il rispetto dei codici di comportamento assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. L'inosservanza delle disposizioni dei codici di comportamento espone il dipendente a responsabilità disciplinare, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Misura generale n. 1

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	1 - Mantenimento/Aggiornamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, con inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.	
Indicatori di risultato	1.a) Atti adottati	N° _____
	1.b) Casi di inserimento della condizione	N° _____
	1.c) Casi di mancato inserimento della condizione	N° _____

	1.d) Casi in cui la condizione è stata osservata (a seguito di controlli)	N° _____
	1.e) Casi in cui la condizione è stata violata (a seguito di controlli o di segnalazione)	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti e Responsabili apicali (a., b., c., d., e.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati	

5.2. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore che deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi. Qualora il conflitto di interessi riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Le comunicazioni scritte relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte, sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al RPCT.

Misura generale n. 2

Azioni da proseguire nel 2023 (azione a valenza pluriennale)	Comunicazione scritta del dipendente al diretto superiore di sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle funzioni, con o senza richiesta di astensione	
	Decisione del superiore in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata	
	Trasmissione delle comunicazioni e delle decisioni al RPCT	
Indicatori di risultato	Comunicazioni effettuate dai dipendenti	N° _____
	Dinieghi al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (accoglimento astensione)	N° _____
	Nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (rigetto astensione)	N° _____
	Casi di mancata comunicazione al superiore accertati	N° _____
	Comunicazioni/ decisioni trasmesse al RPCT (n.b.: nello spazio note specificare estremi comunicazioni e allegare)	N° _____
Soggetti responsabili	Dipendente interessato e Responsabile della struttura Dirigenti e Segretario Generale	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

Nel Comune di Andria in applicazione del D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ivi previste.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sostitutiva sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'articolo 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità a differenza della incompatibilità non può essere sanata e comporta la rimozione dall'incarico.

Si effettueranno controlli a campione per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, con le seguenti modalità:

- verifica diretta, effettuata accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, mediante collegamento informatico a banche dati immediatamente accessibili;
- richiesta rivolta alla Guardia di Finanza ovvero ad altre autorità, organi od enti, per l'accertamento della veridicità di informazioni

non contenute in banche dati o contenute in banche dati non autonomamente accessibili da parte all'Ente.

Misura generale n. 3

Azioni da proseguire nel 2023	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione	
	Controllo, a campione, delle dichiarazioni sostitutive acquisite	
Indicatori di risultato	Dichiarazioni di inconferibilità acquisite	N° _____
	Dichiarazioni di incompatibilità acquisite	N° _____
	Dichiarazioni di inconferibilità controllate	N° _____
	Dichiarazioni di incompatibilità controllate	N° _____
	Casi di violazione disposizioni su inconferibilità	N° _____
	Casi di violazione disposizioni su incompatibilità	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____ _____	

5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

1. Il nuovo codice appalti (dlgs 36/2023) è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il 31 marzo 2023. E' entrato in vigore dal 1 aprile

2023, ma le sue disposizioni - come disposto dall'art. 229 - acquistano efficacia dal 1 luglio 2023. È previsto, tuttavia, un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2023, con estensione della vigenza di alcune disposizioni del vecchio codice (d.lgs 50/2016), del d.l. Semplificazioni (d.l. 76/2020) e del d.l. Semplificazioni bis (dl 77/2021) per i procedimenti in corso.

Per procedimenti in corso si intendono:

- le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia;
- in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, le procedure e i contratti in relazione ai quali, alla data in cui il codice acquista efficacia, siano stati già inviati gli avvisi a presentare le offerte;
- per le opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione, oggetto di convenzioni urbanistiche o atti assimilati comunque denominati, i procedimenti in cui le predette convenzioni o atti siano stati stipulati prima della data in cui il codice acquista efficacia;
- per le procedure di accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, di transazione e di arbitrato, le procedure relative a controversie aventi a oggetto contratti pubblici, per i quali i bandi o gli avvisi siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia, ovvero, in caso di mancanza di pubblicazione di bandi o avvisi, gli avvisi a presentare le offerte siano stati inviati prima della suddetta data.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 225, sono abrogati dal 1° luglio 2023:

- il regio decreto 3 maggio 1923, n. 1612;
- l'articolo 11, comma 5, lettere d) e f), della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
- il decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 2006, n. 204;
- l'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il decreto del Ministro dello sviluppo economico 7 giugno 2017, n. 122;
- il decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 22 agosto 2017, n. 154;

-il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 28 settembre 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 239 del 12 ottobre 2022.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 225, è abrogato dal 1° gennaio 2024 il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 2 dicembre 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 20 del 25 gennaio 2017.

Ogni richiamo in disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o al codice dei contratti pubblici vigente alla data di entrata in vigore del codice, si intende riferito alle corrispondenti disposizioni del codice o, in mancanza, ai principi desumibili dal codice stesso.

2. L'art. 225 del nuovo codice appalti, al comma 8, specifica che per quanto riguarda le procedure di affidamento e i contratti riguardanti gli investimenti pubblici (anche suddivisi in lotti), finanziati in tutto o in parte con le risorse PNRR e PNC, nonché i programmi cofinanziati da fondi UE (comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse) si applicano anche dopo il 1 luglio 2023 le disposizioni di cui al decreto legge 77/2021 convertito con modificazioni dalla legge 108/2021 al decreto legge 13/2023, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC, nonché dal piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030.

3. Alla luce delle novità legislative sopraindicate, si richiama per le procedure in corso alla data di entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici quanto stabilito nel PTPCT 2022-2024 con riferimento alla misura generale prevista per la composizione delle Commissioni Giudicatrici.

4. Per quanto attiene alla nuove procedure di affidamento, in ordine alla formazione delle Commissioni giudicatrici l'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023 stabilisce:

"1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del

contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.

3. La commissione e' presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

5. Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5."

5. In applicazione di tale disposizione legislativa, il Comune di Andria

richiama per quanto compatibile la deliberazione di Giunta n. 220/2016 avente ad oggetto *“Criteri e modalità per la nomina dei Componenti interni delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa - Disciplina a valenza transitoria”*, pubblicata sul sito del Comune di Andria in Albo Pretorio nonché in Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello “Disposizioni Generali”, sottosezione di II livello “Atti Generali “- “Atti Amministrativi Generali”. La suddetta Deliberazione deve ritenersi integrata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e del D.lgs. n. 36/2023, a seconda del tomo temporale di riferimento.

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

7. In materia di conflitto di interessi, in particolare per quanto attiene all'ambito dei contratti pubblici di appalto, si evidenzia che l'art. 42 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di Appalto, ne positivizza per la prima volta la disciplina, stabilendo che “Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici”.

8. A tal proposito, l'Ente con la su richiamata delibera di Giunta Comunale n. 220/2016, nell'ambito dell'individuazione dei criteri e modalità per la nomina dei commissari di gara interni all'Ente, ha altresì evidenziato la distinzione tra Commissario e Presidente, stabilendo per ciascuno di loro determinate misure per prevenire situazioni di conflitto di interesse. Si rinvia, pertanto, per la disciplina di dettaglio alla suddetta delibera, sempre tenendo conto della integrazione operata dal decreto Correttivo al Codice dei Contratti in merito alla figura del RUP.

9. Con riferimento alle disposizioni in materia di inconfiribilità ed

incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D. Lgs. n. 39/2013, il Responsabile del Servizio Risorse Umane è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

10. A tal fine il Responsabile del Servizio Risorse Umane adotta idoneo modello esemplificativo di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.

11. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii ed al Regolamento interno adottato con DCS, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 3/2020.

12. In ogni caso, ogni Dirigente deve tempestivamente comunicare al Responsabile del Servizio Risorse Umane ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001.

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

14. La comunicazione di cui al precedente comma è obbligatoria anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente, segnalando tempestivamente, al proprio Dirigente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ogni caso di possibile violazione.

15. Ai fini dell'attestazione di cui all'art. 4.4.1, comma 4, lett. d) del presente piano, il Dirigente competente per materia è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione e svolga attività a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di

incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.

16. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, il Comune verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso.

Misura generale n. 4

Azioni da proseguire nel 2023	Rispetto del principio della rotazione degli incarichi anche in assenza di specifici albi interni od esterni	
	In caso di assegnazione ad uffici (es. nuove assunzioni, mobilità dall'esterno, mobilità interne, settoriali ed intersettoriali) o di conferimento di incarichi (es. componente di commissioni varie non di gara), acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001	
	Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario o componente del seggio di gara, acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 51 c.p.c. e art. 42 del Codice dei contratti.	
	Rispetto del principio della rotazione degli incarichi anche in assenza di specifici albi interni od esterni	
Indicatori di risultato	a. Rispetto del principio della rotazione degli incarichi	SI NO
	b. Dichiarazioni sostitutive acquisite	N° _____
	c. Dichiarazioni sostitutive controllate	N° _____
	d. Casi di violazione accertati	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture (a., b., c., d.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio	

5.5. Incarichi extra-istituzionali

1. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

2. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una accurata valutazione dell'esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

3. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione. In questi casi pur non essendo richiesta una formale autorizzazione, l'Amministrazione deve valutare almeno entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

4. I dipendenti pubblici cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, si impegnano, con la sottoscrizione per presa d'atto del presente piano, a non intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni.

5. L'Amministrazione verificherà l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

6. Rientra nelle casistica del conflitto di interessi, in caso di incarichi extra ufficio, il tecnico che presta servizio in uffici dedicati alla realizzazione di opere pubbliche o che comunque espleti compiti attinenti sostanzialmente ad anche una delle fasi necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.

7. Il tecnico non può pertanto essere autorizzato ad incarico extra ufficio se l'impresa che conferisce l'incarico ha in corso un appalto con il

Comune di Andria o comunque non sono trascorsi due anni dalla fine dei lavori.

8. Il tecnico, che presta servizio in uffici dedicati alla pianificazione urbanistica o ad interventi edilizi, non può accettare incarichi extra ufficio riguardanti attività o interventi da svolgersi nel territorio andriese.

9. Analogo divieto riguarda i dipendenti della ragioneria, dei tributi e del settore partecipante, riguardanti attività, interventi, autorizzazioni, concessioni, da svolgersi nel territorio dell'Ente.

10. In ogni caso, per la individuazione delle fattispecie concretizzanti incompatibilità si farà riferimento alla giurisprudenza di merito meno risalente nel tempo.

11. L'Ente ha proceduto nell'anno 2020, in ottemperanza a misura specifica di Piano, all'adozione del Regolamento disciplinante la materia. Questo è stato approvato con deliberazione commissariale assunta con i poteri di Giunta Comunale n.3 del 14.01.2020.

12. Annualmente o con la diversa periodicità fissata con proprio atto organizzativo, il RPCT verifica l'eventuale presenza di situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di tutto il personale dipendente del Comune di Andria.

13. A tal fine tutti i dipendenti renderanno apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione.

14. Si effettueranno controlli a campione per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, con le seguenti modalità alternative:

a) verifica diretta, effettuata accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante, mediante collegamento informatico a banche dati immediatamente accessibili;

b) richiesta rivolta alla Guardia di Finanza ovvero ad altre autorità, organi od enti, per l'accertamento della veridicità di informazioni non contenute in banche dati o contenute in banche dati non autonomamente accessibili da parte all'Ente.

Di seguito le schede di rilevazione dei dati per il monitoraggio semestrale.

La prima per i dati relativi alla procedura di autorizzazione disciplinata dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i., gestita da tutti i responsabili delle strutture.

La seconda riservata ai dati della procedura di verifica di situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di tutto il personale dipendente del Comune di Andria, gestita dal RPCT.

Misura generale n. 5.a

Azioni da proseguire nel 2023 (pluriennale)	Osservanza procedura disciplinata dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal Regolamento Comunale di disciplina degli incarichi e verifica.	
Indicatori di risultato	Istanze di autorizzazione presentate	N° _____
	Istanze di autorizzazione rilasciate	N° _____
	Istanze denegate	N° _____
	Casi di violazione accertati delle disposizioni sugli incarichi	N° _____
Soggetti responsabili	Responsabili struttura e Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane, Segretario Generale	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

Misura generale n. 5.b

Azioni da proseguire nel 2023 (pluriennale)	1 - Verifica presenza/assenza di situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di tutto il personale dipendente del Comune di Andria (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	
Indicatori di risultato	a) Dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite	N° _____
	b) Dichiarazioni sostitutive di certificazione controllate	N° _____
	c) Casi di violazione accertati	N° _____
Soggetti responsabili	RPCT (a., b., c.)	

Note	Misura comune tutti i livelli di rischio con verifica a cadenza annuale _____ _____
------	---

5.6. **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

1. L'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

2. I soggetti che intendono contrarre con l'Ente devono rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti dell'Ente, da produrre unitamente alla restante documentazione amministrativa di gara, all'atto della partecipazione a procedure di aggiudicazione di contratti pubblici.

3. Con la sottoscrizione per presa d'atto della presente Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, i dipendenti del Comune di Andria, dichiarano di essere edotti del divieto e di impegnarsi a rispettarlo.

4. All'atto della cessazione del rapporto di servizio il dipendente rende apposita dichiarazione con la quale si impegna a non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Andria, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali esercitati dal dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio.

5. La dichiarazione è acquisita dal Responsabile della struttura ove il dipendente presta servizio al momento della cessazione del rapporto, assunta al protocollo generale e trasmessa al Servizio Risorse Umane, per la conservazione nel fascicolo personale del dipendente interessato. A sua

volta il Responsabile della struttura, in caso di cessazione del rapporto di servizio, rende al predetto fine la propria dichiarazione e la trasmette al Servizio Risorse Umane, previa acquisizione al protocollo.

6. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Misura generale n. 6

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	Inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage	
	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione dei soggetti che intendono contrarre con l'Ente circa l'insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti professionali con ex dipendenti dell'Ente.	
	Controlli sull'osservanza dell'impegno assunto, ai fini della declaratoria di nullità di contratti/incarichi, dell'applicazione del divieto di contrattare con le PP.AA. e della restituzione dei compensi percepiti ed accertati.	
	Acquisizione dichiarazione di impegno dei dipendenti cessati dal servizio, a non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Andria, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali esercitati dal dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio.	
	a) Inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage	ON OFF
	b) Procedure ad evidenza pubblica controllate	N° _____
	c) Casi di mancata acquisizione della dichiarazione sostitutiva	N° _____
	d) Casi di violazione del divieto accertati	N° _____
	e) Contratti di lavoro o incarichi dichiarati nulli	N° _____

	f) Divieti di contrattare con l'Ente applicati	N° _____
	g) Importi compensi restituiti	€ _____
	h) Numero dipendenti della struttura cessati dal servizio nel II semestre 2022, nel I semestre 2023 e nel II semestre 2023.	N° _____
	i) Numero dichiarazioni di impegno acquisite e trasmesse nel II semestre 2022, nel I semestre 2023 e nel II semestre 2023.	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

5.7. La formazione in tema di anticorruzione

1. Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. La formazione è di fondamentale importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- riduce il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- diffonde la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione;
- crea competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

3. Il RPCT, con la collaborazione del proprio staff tecnico di supporto, predispose il Programma annuale di formazione anticorruzione, nel quale sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i dirigenti, i funzionari e gli altri dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, da inserire nel Programma su comunicazione/ segnalazione dei dirigenti;

c) decise le attività formative.

4. In particolare, l'Ente dovrà prevedere per i propri dipendenti una formazione annuale con un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, finalizzato allo sviluppo di nuove conoscenze e competenze comportamentali che determinino consapevolezza e responsabilizzazione sulle attività esposte a rischio corruzione/deviazione.

5. I contenuti delle attività formative del piano dovranno articolarsi, per quanto possibile, su tre livelli in funzione del ruolo ricoperto dal singolo dipendente.

In particolare, per i dipendenti comunali che rientrano nella struttura del RPCT, dovranno essere previsti incontri di formazione specifica volti all'approfondimento delle tematiche contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e ad un continuo aggiornamento "*in progress*" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (es. ANAC).

Dovranno essere previsti, inoltre, interventi formativi complementari per i dipendenti comunali chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione finalizzati ad esaminare, anche mediante la discussione di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

In tale ambito, per ciascuna articolazione organizzativa, si dovrà prevedere il coinvolgimento del Dirigente e di un certo numero di dipendenti, che sarà definito nel Programma di annuale di formazione.

Infine, dovrà essere programmata la formazione rivolta a tutti i dipendenti comunali, sui temi di etica e legalità e sulla diffusione dei contenuti dei codici di comportamento.

5. Saranno organizzati, altresì, nel corso dell'anno, uno o più appuntamenti nei quali l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa in quanto la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della

corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento del Comune, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

6. Per la formazione in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di illegalità il Bilancio di Previsione deve prevedere apposito stanziamento obbligatorio, che va considerato prioritario in ragione della finalità della stessa.

Misura generale n. 7

Azioni da porre in essere nel 2023	Predisposizione/approvazione del Programma annuale di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza		
	Predisposizione/approvazione Programma di Formazione Anticorruzione entro il 31/07/2023	SI	NO
	Attuazione Programma entro il 31/12/2023	SI	NO
	Percentuali di partecipazione alla formazione da indicare a cura dei responsabili delle strutture (N.B.: \geq maggiore o uguale; $<$ minore); in caso di percentuali inferiori al 100% specificare, nello spazio note, il motivo dell'assenza del dipendente iscritto al Programma	100% $\geq 80\%$	$\geq 90\%$ $< 80\%$
Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili delle strutture		
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____		

5.8. La rotazione del personale

1. 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, co. 5, lett. b) della l. 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, co. 10, lett. b) della l. 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».

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Secondo l'ANAC, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Sono **vincoli soggettivi** i diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente: diritti sindacali, permessi ex Legge n. 104/1992 e congedi parentali ex D.Lgs. n. 151/2001.

Sono **vincoli oggettivi**:

- ✓ l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;
- ✓ la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Per superare tali condizionamenti bisogna prevedere:

- adeguate attività di formazione propedeutiche alla rotazione;

- periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;
- la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, occorre applicare - sulla scorta delle prescrizioni fornite dall'ANAC, le seguenti misure alternative:

- maggiore trasparenza interna, prevedendo almeno per le attività procedurali più esposte al rischio corruzione, precisi obblighi informativi al RPCT e agli organi istituzionali, (es. relazioni, condivisione di informazioni e/o trasmissione di documenti);

- condivisione delle attività tra più operatori, evitando l'isolamento delle mansioni, mediante affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, mediante affidamento delle varie fasi procedurali a più persone, in particolare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- doppia sottoscrizione degli atti, da parte del dipendente responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e del titolare del potere di adozione dell'atto finale, a garanzia della correttezza e legittimità;

2. Pertanto, l'Ente ricorrerà alla rotazione ordinaria del personale applicando, **ove possibile**, la misura:

a) in tutti i Settori dell'Ente, sia ai dirigenti che agli altri dipendenti;

b) secondo la seguente periodicità:

- la rotazione degli incarichi dirigenziali, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione - ossia quelle in cui il livello di rischio è ALTO - deve essere garantita ogni tre anni, da computarsi avendo riguardo alla durata complessiva della funzione espletata (cumulativa di più incarichi dirigenziali consecutivi) e non al singolo incarico ricevuto; in caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati un dirigente

rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il RPCT, propone al Sindaco, con atto motivato, di confermare il dirigente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni, in coerenza con quanto previsto dalla normativa regolamentare interna;

- la rotazione per il personale non dirigenziale, in particolare per i Responsabili PO e del procedimento, inseriti in uffici rientranti nella mappatura di attività a rischio, con livello di rischio ALTO, deve essere garantita con la medesima periodicità, onerando il dirigente competente di motivare dettagliatamente l'impossibilità di applicare la misura per infungibilità del dipendente;

c) nell'ambito della propria dotazione organica (rotazione funzionale) e al fuori dell'Ente (rotazione territoriale);

d) programmandola annualmente, in modo gradato, in sede di adozione degli atti organizzativi generali;

e) accompagnandola a percorsi formativi e/o di affiancamento del personale;

f) informando preventivamente le OO.SS., al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

3. L'istituto della rotazione è previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La citata norma prevede, infatti, la rotazione cd. "straordinaria" «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La presente Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza recepisce le indicazioni e i chiarimenti forniti dall'ANAC nelle "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. 165/2001" adottate con Delibera n. 215 del 26/03/2019, che si intendono qui, integralmente richiamate ai fini della corretta applicazione dell'istituto.

Meritevole di particolare attenzione è il paragrafo 3.4, dedicato alla tempistica di dell'istituto della rotazione straordinaria. In particolare, in merito al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto, l'Autorità rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."; ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia il "procedimento", termine che nel codice penale viene inteso con un significato più ampio rispetto a quello di "processo", perché comprensivo anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

Misura generale n. 8

Azioni da proseguire nel 2023 (azione pluriennale)	1 - Rotazioni di personale dirigente e non dirigente	
	2 - Applicazione di misure alternative alla rotazione (trasparenza, condivisione e doppia sottoscrizione)	
Indicatori di risultato	A) Rotazioni disposte	N° _____
	B) Misure alternative applicate	N° _____
Soggetti responsabili	Responsabili delle strutture per il personale non dirigente (A., B.); Sindaco e RPCT per il personale dirigente (A., B.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio	
	<hr/> <hr/>	

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

1. Il D. LGS. 24/2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale lo scorso 15 Marzo, predispone nuove regole circa il whistleblowing, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Antecedentemente all'approvazione del D. LGS. 24/2023, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. Quest'ultimo disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Il D. LGS. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina. Il nuovo documento, riconosce infatti alle segnalazione un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D. LGS 24/2023 aumentano infatti le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea.

Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Il D. LGS. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori.

Rispetto alla norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023, tale Autorità – sentito il Garante Privacy – dovrà adottare delle linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la

riservatezza del segnalante e della persona menzionata nella segnalazione - o comunque coinvolta.

2. Segnalazione interna

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna vengono richieste massima tutela e riservatezza circa l'identità del segnalante e della persona coinvolta o menzionata.

L'ente è tenuto a rilasciare al whistleblower un avviso di ricevimento della sua segnalazione dopo l'inoltro di quest'ultima ed entro sette giorni dalla ricezione.

Il soggetto a cui è affidato il canale ha il compito di mantenere i contatti con il segnalante, dando seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione di quest'ultima.

La normativa definisce anche la modalità con cui questi canali di informazione dovranno essere segnalati.

Segnalazione Esterna tramite il canale ANAC

L'accesso al canale esterno dell'ANAC è consentito in una serie di ipotesi, di seguito elencate.

Il soggetto segnalante opera in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;

Il soggetto segnalante ha già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito;

Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;

Il soggetto segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Anche l'ANAC ha specifici doveri di attivazione e di riscontro nei confronti del whistleblower. Come nei casi di segnalazione interna, il segnalante dovrà sempre ricevere un avviso di ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricevimento. Dovrà anche essere dato seguito, attraverso un'attività istruttoria, alle segnalazioni ricevute, dando riscontro al whistleblower entro tre o sei mesi (a seconda dei casi). Qualora la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitino le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

La diffusione pubblica

La normativa prevede l'ulteriore possibilità di segnalare gli illeciti mediante delle divulgazioni pubbliche, che potranno essere effettuate solo al ricorrere di specifici presupposti. Il segnalante può dunque utilizzare la stampa e mezzi elettronici, o comunque di diffusione

in grado di raggiungere un numero elevato di persone. L'utilizzo di tali strumenti risulta valido - e sotto la protezione del nuovo decreto - qualora si siano precedentemente effettuate una segnalazione interna e una esterna (o direttamente una segnalazione esterna) oppure si abbia fondato motivo di ritenere che: 1. La violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; 2. La segnalazione esterna possa comportare ritorsioni o non avere efficace seguito.

3. La disciplina introdotta dal D. LGS. 24/2023 rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi. Per quanto concerne i dipendenti pubblici la tutela prevista è ampia: questi, infatti, possono segnalare violazioni sia del diritto comunitario che del diritto interno, attraverso tutti i canali di segnalazione previsti.

4. Il D. LGS. 24/2023 enuncia poi che l'identità del whistleblower non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Tuttavia, questo diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del whistleblower varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) in cui può la persona potrà trovarsi coinvolta. Nel caso specifico delle segnalazioni che abbiano comportato l'instaurazione di un procedimento penale, la riservatezza del whistleblower è tutelata nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.. La disposizione impone l'obbligo di segretezza degli atti delle indagini preliminari sino al momento in cui l'indagato non abbia il diritto ad averne conoscenza - e comunque non oltre la chiusura di tale fase. Sempre in tema, il D. LGS. 24/2023, conferma le garanzie contro ritorsioni e discriminazioni nei confronti del segnalante e introduce un'ulteriore forma di tutela per il whistleblower, questa volta in sede processuale. Il documento dispone infatti in capo al soggetto che abbia posto in essere tali condotte, un'inversione dell'onere probatorio, imponendogli di dimostrare che siano state attuate per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia. Vincolo ben più gravoso di quello originariamente prescritto dalla direttiva. Infatti, mentre l'art. 21 della normativa comunitaria impone all'autore delle ritorsioni di dimostrare che la condotta sia imputabile a "motivi debitamente giustificati", l'art. 17 del decreto richiede, invece, che si provi l'estraneità della condotta rispetto alla segnalazione oggetto della controversia. Viene poi esclusa la responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali - a condizione che vi sia il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria allo svelare la violazione. È stata, infine, prevista l'istituzione da parte dell'ANAC di un elenco degli enti del terzo settore

che forniscono misure di sostegno per i whistleblower. Tali misure, individuate dall'art. 18 del D. LGS. 24/2023, consistono nell'assistenza e nella consulenza a titolo gratuito *“sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato”*. Non è stata, invece, ripresa la disposizione comunitaria in tema di misure di assistenza finanziaria e di sostegno psicologico per i segnalanti coinvolti in procedimenti giudiziari.

5. Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, è previsto un regime sanzionatorio applicabile nei casi in cui vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto. In particolare, l'ANAC può infliggere al responsabile delle sanzioni amministrative pecuniarie qualora:

- ✓ siano state commesse delle ritorsioni, o qualora si accerti che la segnalazione sia stata ostacolata o che l'obbligo di riservatezza sia stato violato;
- ✓ non siano stati istituiti canali di segnalazione, che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o che l'adozione delle procedure non sia conforme alle disposizioni del decreto.

Viene previsto anche uno specifico regime di responsabilità per il segnalante nell'eventualità in cui abbia formulato segnalazioni diffamatorie o calunniose, commesse con dolo o colpa grave.

6. Il Comune di Andria ha attivato la Piattaforma informatica per la segnalazione di condotte illecite nella Pubblica Amministrazione, con link di accesso alla piattaforma per le segnalazioni di collaboratori, dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi: <https://comunedandria.whistleblowing.it/#/>. La stessa è pienamente rispondente ai dettami legislativi in materia.

Sotto il profilo della garanzia di riservatezza della identità del segnalante, la piattaforma di cui l'Ente si è dotato soddisfa tutti i requisiti prescritti nelle Linee Guida ANAC (Determinazione n. 6 del 28.04.2015), in particolare, lavora in piena autonomia ed indipendenza da ogni forma di ingerenza e controllo, essendo disancorata dal sistema informatico interno all'Ente, che rimane estraneo e non interferisce sul suo funzionamento.

Di seguito, sono specificate le ulteriori azioni da intraprendere nel corrente anno per dare completa attuazione alla misura e per fornire al RPCT il supporto necessario a far fronte alla delicata e complessa incombenza della ricezione e gestione della segnalazioni, che si somma agli altri innumerevoli compiti posti a suo carico anche in qualità di Segretario Generale dell'Ente.

Misura generale n. 9

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	A. Introduzione nel Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Andria di forme di responsabilità specifiche sia in capo al RPCT sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, al fine di rafforzare le misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.	
	B. Potenziamento dell'organico della struttura di supporto al RPCT, in ragione della notevole complessità e delicatezza dei compiti di gestione delle segnalazioni e dei correlati profili di responsabilità.	
	C. Monitoraggio e gestione delle segnalazioni, anche alla luce delle prescrizioni fornite dal D. Lgs. n. 24/2023	
	Adempimento A.	SI NO
	Adempimento B.	SI NO
	Adempimento C.	SI NO
	Numero segnalazioni di dipendenti	N° _____
	Numero casi di discriminazione dei dipendenti segnalanti	N° _____
	Numero segnalazioni di soggetti non dipendenti	N° _____
Soggetti responsabili	RPCT (A., C.) - Giunta Comunale (B.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPCT _____ _____	

5.10. Altre misure generali

5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione. Divieto.

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

5.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"*.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Questo Ente ha sottoscritto un Protocollo di legalità *"Per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori, servizi e forniture"* con la Prefettura di Barletta Andria Trani in data 22/02/2022, con il quale il Comune di Andria si impegna a inserire nei contratti e negli atti di concessione le clausole così come riportate

dall'Allegato D allo stesso protocollo, fermo restando quanto previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012.

Tutte le clausole dovranno espressamente accettate.

Misura generale n. 10

Azioni da attuare nel 2023	Attuazione Protocollo di Legalità sottoscritto tra Prefettura/UTG BAT e Comune.	
	Controlli a campione, preventivi e successivi, tesi ad accertare l'inserimento nei contratti di lavori, servizi e forniture del richiamo alle clausole e/o requisiti del Protocollo ed eventuali violazioni dello stesso	
Indicatori di risultato	a) Attuazione Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura	SI NO
	b) Numero contratti stipulati, precisando i casi di inserimento delle clausole del Patto/Protocollo di nuova approvazione	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture per quanto di rispettiva competenza (a., b.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPCT _____ _____	

5.10.3. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'Ente pianifica ad attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente Sottosezione e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini,

utenti e imprese, che goda anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

A tale scopo sarà istituita una casella di posta elettronica del RPCT debitamente pubblicizzata sul sito web istituzionale.

Misura generale n. 11

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	Diffusione della strategia dell'Ente di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione, approvazione e pubblicazione sul sito dell'Ente della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" 2023-2025	
	Monitoraggio e gestione (ricezione, istruttoria e provvedimenti) delle segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	
Indicatori di risultato	A. Redazione, approvazione e pubblicazione della Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" 2023-2025 sul sito istituzionale	SI NO
	B. Istituzione Pec del RPCT per segnalazioni	SI NO
	C. Segnalazioni pervenute sulla posta elettronica del RPCT	N° _____
	Oggetto delle segnalazioni: _____	
Soggetti responsabili	RPCT e Giunta Comunale (a.); RPCT (b.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

5.10.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di legge e/o del regolamento comunale, emanato ai sensi dell'articolo 12 della Legge 241/1990 e s.m.i..

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro. "Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare" (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”, oltre che all’Albo on line.

Alla trasparenza degli atti adottati occorre, poi, affiancare l’attività di controllo sia sui procedimenti che sulle autocertificazioni rese dagli interessati per l’accesso ai benefici, da descrivere e documentare in apposite relazioni semestrali da trasmettere al RPCT.

Misura generale n. 12

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	1. Adozione dei regolamenti comunali		
	2. Controlli a campione sui procedimenti e sulle autocertificazioni		
	a. Adozione Regolamenti Comunali	SI	NO
	b. Relazione semestrale sull’esito dei controlli effettuati	SI	NO
Soggetti responsabili	Dirigenti dei Settori competenti per materia (a. e b.) Responsabili delle strutture (b.)		
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio <hr/> <hr/>		

5.10.5. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell’ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2006, modificato ed integrato con le deliberazioni di G.C. n. 220/2008, n.49/2010, n.124/2011, n.289/2012, n. 130/2017, n. 80 del 5/05/2021, n.51 del 22/03/2022, n. 180 del 06/10/2022 e, da ultimo, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 dell’08.03.2023.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Misura generale n. 13

Azioni da proseguire nell'anno 2023	Pubblicazione sul sito web del Comune di Andria e nella Sezione Amministrazione Trasparente dei Regolamenti disciplinanti i Concorsi e le Procedure Selettive, nonché di tutti i provvedimenti ad essi relativi.	
Indicatori di risultato	Pubblicazione tempestiva di tutti i provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti	ON OFF
Soggetti responsabili	Dirigente del Servizio Risorse Umane	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio <hr/> <hr/>	

5.10.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il responsabile del procedimento deve osservare i termini di conclusione dello stesso, stabiliti dalla legge o fissati dall'Ente, ai sensi dell'art. 2, comma 3, Legge 241/1990, nel proprio regolamento sul procedimento amministrativo.

E' utile evidenziare che l'art. 43 del D.Lgs. n. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio

periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, ma non ha affatto abolito detto monitoraggio.

Nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" (Deliberazione ANAC n. 1310/2016) è stato precisato che, pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la legge anticorruzione, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli, preventivo e successivo, di regolarità amministrativa, disciplinati dal regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.3/2013.

In siffatto contesto normativo, il provvedimento conclusivo del procedimento deve specificare nella parte iniziale della premessa:

- a) se il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio;
- b) gli estremi dell'atto di iniziativa, in particolare: data e numero di protocollo dell'istanza di parte; data e numero di protocollo dell'atto interno (es. esiti ispezioni, accertamenti in sede di vigilanza, ecc.) da cui promana la necessità o l'opportunità di avviare il procedimento; norma di legge o di regolamento che prescrive l'adozione di un atto entro una determinata scadenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, i responsabili delle strutture curano il monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali per la struttura di competenza e provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi trasmettono le risultanze del monitoraggio al RPCT, in sede di monitoraggio periodico sull'attuazione della presente Sottosezione all'interno della propria struttura, compilando la sottostante scheda e allegando alla medesima le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti con responsabilità procedurali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.

La dichiarazione sostitutiva può essere resa dal responsabile sia con elencazione dei procedimenti di competenza conclusi entro il periodo cui afferisce il monitoraggio, sia con richiamo generico a tutti i procedimenti di competenza, ferma la necessità di indicare gli estremi dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione, il ritardo registrato per ciascuno di essi e i motivi dello stesso.

Le autocertificazioni sono sottoposte a controllo di veridicità a cura del responsabile della struttura, che ne comunica semestralmente le modalità e gli esiti al RPCT, il quale potrà sempre richiedere controlli ulteriori su singoli procedimenti, ove ne ravvisi la necessità.

Misura generale n. 14

Azioni da proseguire nel 2023	<p>Monitoraggio dei termini procedurali, in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, verificando che il provvedimento conclusivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. specifichi che il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio; 2. rechi gli estremi dell'atto di iniziativa; 3. rispetti il termine di conclusione. 	
Indicatori di risultato	<p>a. Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti con responsabilità procedurali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.</p>	<p>SI NO</p>
	<p>b. Trasmissione delle dichiarazioni al RPCT in occasione del monitoraggio semestrale sull'attuazione della S.R.C.T.</p>	<p>SI NO</p>
Soggetti responsabili	Responsabili delle strutture (a., b.)	
Note	<p>Misura comune tutti i livelli di rischio</p> <hr/> <hr/>	

5.10.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

Il legislatore ha previsto precisi obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo alle varie tipologie di società, graduandone l'intensità in base alla loro natura giuridica ed alle caratteristiche organizzative.

Infatti mentre gli obblighi di prevenzione della corruzione si applicano esclusivamente alle società a controllo pubblico, quelli di trasparenza trovano, invece, applicazione, in quanto compatibili, sia alle società a

controllo pubblico che a quelle a partecipazione pubblica, per queste ultime solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

In concreto gli adempimenti a carico delle società a controllo pubblico in materia di prevenzione della corruzione sono due:

1. nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC);
2. adozione o aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del “modello 231” e le misure integrative di prevenzione della corruzione; si tratta di documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

Quanto al punto 2., va precisato che dette società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure di prevenzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, uniformandosi alle prescrizioni dell’ANAC, relative a fasi di processo, soggetti e contenuti, come di seguito esplicitate:

- programmazione delle misure e soggetti coinvolti: le misure sono elaborate dal RPC in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti;

- pubblicità delle misure: deve essere assicurata sia all’interno della società, con modalità autonomamente definite, sia all’esterno, con pubblicazione sul sito web della società in apposita sezione denominata “Società trasparente”; nel caso in cui la società non abbia un sito web sarà cura dell’Amministrazione controllante rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui la società controllata possa pubblicare i propri dati, ferme restando le rispettive responsabilità;

- i contenuti minimi delle misure, aventi ad oggetto:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- sistema di controlli;
- codice di comportamento;
- inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage);
- formazione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione e misure alternative;
- monitoraggio.

In ordine agli obblighi di trasparenza, trovano applicazione, per entrambe le tipologie di società, le disposizioni in materia di trasparenza previste

per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, secondo quanto previsto dalla griglia degli obblighi di pubblicazione allegata alla Sezione Trasparenza della presente Sottosezione.

Alla Multiservice S.p.a.- ente strumentale del Comune di Andria, rientrante nel novero degli enti pubblici vigilati - si estendono sia gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, previsti per le società a controllo pubblico.

Le società controllate e gli enti pubblici vigilati, per i quali il controllo del Comune è totale ed esclusivo, sono tenuti ad adottare atti regolamentari, modifiche statutarie e/o protocolli di processo, tesi a conformare l'azione degli stessi ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione.

Il Comune di Andria ha, a sua volta, un duplice ruolo attivo. Svolge attività di impulso e di vigilanza.

La prima compete all'organo di indirizzo politico, che definisce per società controllate ed enti pubblici vigilati, obiettivi strategici e gestionali sul complesso delle spese di funzionamento e di personale ed altre linee di indirizzo generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La vigilanza è demandata, invece, al Dirigente comunale titolare delle competenze in materia di partecipate.

La vigilanza si attua mediante:

- a. verifica nomina/sostituzione del RPCT e relativa pubblicazione;
- b. verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza);
- c. verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dall'ANAC;
- d. verifica adozione atti regolamentari, modifiche statutarie e/o protocolli di processo, tesi a conformare l'azione ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione.

Gli adempimenti di cui alle lett. a., b. e d. riguardano soltanto le società controllate e gli enti pubblici vigilati, mentre quelli di cui alla let. c. riguardano società controllate, enti pubblici vigilati e società partecipate, queste ultime limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Oltre all'attività di vigilanza come innanzi strutturata, i cui esiti vanno trasmessi al RPCT semestralmente, il Dirigente competente cura direttamente la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria ed il tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui:

- all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013,
- all'art. 20 del DLgs. n. 39/2013;
- all'art. 19 del DLgs. n. 175/2016.

Misura generale n. 15

<p>Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023</p>	<p>A. Definizione/aggiornamento, entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 degli obiettivi strategici e gestionali sul complesso delle spese di funzionamento e di personale ed altre linee di indirizzo generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per società controllate ed enti pubblici vigilati</p>
	<p>B. Adozione e/o predisposizione da parte di società controllate ed enti pubblici vigilati, entro il 31/12/2023, di atti regolamentari, di modifiche statutarie e/o di protocolli di processo, tesi a conformare l'azione degli stessi ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione</p>
	<p>C. Adempimenti vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica nomina/sostituzione RPCT e relativa pubblicazione (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati); ✓ verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza) (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati); ✓ verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dall'ANAC (n.b.: per società controllate, partecipate ed enti pubblici vigilati); ✓ verifica attuazione azioni di cui alla precedente let. B. (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati)
	<p>D. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria e tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, • all'art. 20 del DLgs. n. 39/2013;

	<ul style="list-style-type: none"> all'art. 19 del DLgs. n. 175/2016. 	
	E. Comunicazione esiti vigilanza al RPCT nei mesi di Giugno e Dicembre.	
	Definizione obiettivi ed indirizzi da parte dell'organo di indirizzo politico	SI NO
	Comunicazione esiti monitoraggio mese di Giugno	SI NO
	Comunicazioni esiti monitoraggio mese di Dicembre	SI NO
Soggetti responsabili	Giunta/Consiglio Comunale (A.); Società controllate ed enti pubblici vigilati (B.); Dirigente comunale titolare delle competenze in materia di partecipate (C., D. ed E.)	
Note	Misura relativa ai rischi collegati ai processi/procedimenti relativi agli enti controllati	

5.10.8 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

A. i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli altri prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; in tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;

B. nei meccanismi di formazione delle decisioni dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

C. nei meccanismi di formazione dei provvedimenti, proseguirà il lavoro di informatizzazione di atti e procedimenti, nonché la conseguente

archiviazione informatica già in essere per le determinazioni e i contratti, che sarà estesa alle deliberazioni degli organi istituzionali.

Misura generale n. 16

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	1 - Effettuazione controlli preventivi e successivi sugli atti delle aree più elevato rischio corruzione	SI NO
	2 - Automatizzazione del procedimento di adozione delle deliberazioni	SI NO
Indicatori di risultato	A - Violazioni meccanismi di adozione provvedimenti accertate in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	N° _____
	B - Violazioni meccanismi di adozione provvedimenti accertate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	N° _____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili strutture (1.A.); Segretario Generale (1.B.); Responsabile del Servizio Sistemi Informativi ed Informatici (2)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

5.10.9 Attività contrattuale dell'Ente: ricognizione e programmazione nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA.

Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, l'Ente, in qualità di stazione appaltante, è tenuto ad applicare tempo per tempo i principi e le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché del D. lgs. n. 36/2023 e delle vigenti fonti normative e amministrative a garanzia delle correttezza e legittimità dell'azione amministrativa.

Il principio della trasparenza e della tracciabilità degli affidamenti e, più in generale, dei processi decisionali è sancito all'art. 9, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. (D.P.R. n. 62/2013), che testualmente stabilisce: "La tracciabilità dei processi decisionali

adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.”.

Su impulso del RPCT, il Comune di Andria, in ottemperanza alle prescrizioni dell'ANAC, è stato iscritto nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) ed ha ottenuto l'autorizzazione per gli affidamenti in house.

Esercita le funzioni di Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA), in rappresentanza del Comune di Andria, la dott.ssa Giusy De Nigris, incardinata presso il Settore *“Servizi Istituzionali, Trasversali e Generali, Comunicazione Istituzionale, Cultura, Sport, Organi Istituzionali, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing, Agricoltura e Promozione della Città e del Territorio, Innovazione Tecnologica , Pari opportunità”.*

Misura generale n. 17

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2023	1 - Formazione scadenario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)	
Indicatori di risultato	2 - Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure, per evitare proroghe contrattuali	
	3 - Formazione/aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale sezione <i>“Amministrazione trasparente”</i> sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i> degli atti normativamente oggetto di pubblicazione	
	4 - Inserimento nella determina a contrarre o semplificata, quando non si faccia ricorso a convenzioni CONSIP o al MEPA o a piattaforma regionale:	
	a. del richiamo alla determinazione di affidamento del contratto giunto a scadenza;	
	b. di adeguata motivazione a sostegno dell'eventuale ed eccezionale invito alla gara dell'operatore economico uscente;	
	c. di adeguata motivazione circa l'eventuale ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, specificando le circostanze invocate a giustificazione.	

	5 - Allegazione a ciascuna determina e per ciascuna fase (indizione, espletamento della gara, aggiudicazione) della documentazione acquisita e/o formata ad essa relativa, ai fini della tracciabilità del processo decisionale.	
	6 - Controlli preventivi, in sede di adozione degli atti di gara, in ordine al rispetto della presente misura.	
	a. Formazione e aggiornamento scadenziario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione	
	b. Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure	
	c. Monitoraggio osservanza prescrizioni di cui ai punti 4 e 5 in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.	
	d. Numero violazioni accertate in sede di controllo preventivo	
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture (a., b., c., d.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio _____ _____	

5.10.10 Adozione di direttive e linee guida integrative della S.R.C.T.

Il RPCT adotterà nel corso del 2023 le direttive che riterrà opportune e/o necessarie in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Tutte le direttive e le linee guida, in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli, devono intendersi, a tutti gli effetti, misure ulteriori di prevenzione del rischio corruzione e vanno egualmente rispettate al pari di quelle inserite nel presente documento.

In tale contesto la caratteristica della presente S.R.C.T. rimane la dinamicità, ossia la possibilità di arricchirsi di ulteriori prescrizioni man mano che le esigenze di prevenzione renderanno opportuno correggere il tiro per eliminare o ridurre deviazioni dell'attività amministrativa dai fini che le sono propri.

6. Coordinamento con la Performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente e con il Sistema dei Controlli

Art. 6.1 - S.R.C.T. e Sottosezione "Performance"

L'eshaustività e l'analiticità della S.R.C.T. 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, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti tra i due strumenti ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella S.R.C.T..

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della S.R.C.T. vengono introdotte in forma di obiettivi nella Sottesezione Performance sotto il profilo della:

- **performance organizzativa** (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

- **performance individuale** (art. 9 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D.Lgs. 165/2001, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nella S.R.C.T. è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nella S.R.C.T. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella S.R.C.T. e quelli indicati nella Sottosezione della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione dell'Ente.

A dimostrazione della coerenza tra S.R.C.T. e Sottosezione Performance, si segnalano gli obiettivi gestionali, elaborati e riportati nella presente S.R.C.T., che saranno inseriti nella Sottosezione Performance 2023-2025, per farne parte integrante.

Art. 6.2 -S.R.C.T., altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, la S.R.C.T. viene coordinata rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.

In particolare, va coordinato con:

Programmazione di medio periodo :

Documento di programmazione triennale	Periodo
DUP - Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento	2023/2025
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	2023/2025
Sottosezione Performance triennale	2023/2025
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità	2023/2025
Programmazione triennale dei LLPP	2023/2025
Programmazione triennale delle forniture e dei servizi	2023/2025
Piano urbanistico generale (PRG o altro)	

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale
Bilancio annuale
Piano esecutivo di gestione
Piano degli obiettivi
Programma degli incarichi di collaborazione
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero

o di eccedenza del personale
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili
Elenco annuale dei LLPP

Art. 7 - Monitoraggio sull'attuazione della S.R.C.T.

Art. 7.1 - L'attuazione della S.R.C.T. come obiettivo gestionale

Le attività di monitoraggio sull'effettiva e corretta applicazione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza assumono valenza strategica per l'efficacia della presente S.R.C.T..

Il monitoraggio è svolto dal RPCT, con la necessaria collaborazione dei responsabili di struttura, che devono fornire ogni informazione sulle attività poste in essere per l'attuazione della Sottosezione, nonché quelle che il RPCT ritenga utili ai fini della verifica.

L'attività anticorruzione è attività gestionale, a tutti gli effetti.

Pertanto le misure di prevenzione di cui alla presente S.R.C.T. costituiscono obiettivi per il responsabile di struttura e saranno, come tali, traslati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nella Sottosezione Performance.

Finalità del monitoraggio è quella di misurare il grado di efficacia della misura di prevenzione a neutralizzare il rischio rilevato in sede di analisi e mappatura dei processi/procedimenti.

Ogni responsabile di struttura, in quanto conoscitore dei processi/procedimenti di propria competenza e del contesto interno ed esterno in cui opera, è chiamato a trasmettere al RPCT non solo i dati relativi agli esiti del monitoraggio svolto, ma anche a suggerire i possibili correttivi da apportare alle misure, in sede di aggiornamento/modifica della S.R.C.T..

Art. 7.2 - Metodologia: la standardizzazione e la tempistica dei report

Oggetto dell'attività di monitoraggio sono i dati, le informazioni e le proposte di modifica, che il responsabile di struttura è tenuto a

trasmettere al RPCT, con cadenza semestrale, entro il 30 giugno ed il 1 dicembre di ogni anno.

Al fine di facilitare l'attività di monitoraggio, il contenuto dei report sarà standardizzato, mediante utilizzo di un'apposita scheda per la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione delle informazioni che riguarderanno l'implementazione o la prosecuzione delle misure della S.R.C.T. ed i risultati ottenuti.

Il RPCT potrà richiedere, inoltre, sia contestualmente che successivamente alla trasmissione del report, l'invio di documentazione comprovante l'effettiva applicazione delle misure, nonché relazioni di approfondimento in ordine alle criticità emerse in sede di attuazione della S.R.C.T..

Il responsabile di struttura potrà, inoltre, comunicare, in qualsiasi momento, al RPCT le anomalie rilevate, richiedendo specifiche direttive per la loro rimozione, non previste dalla presente S.R.C.T..

Art. 7.3 - Monitoraggio e controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.

2. Si prevede, in particolare, che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa il Segretario Generale, con l'ausilio della struttura tecnica di supporto, predisponga una griglia specifica per il controllo degli atti afferenti alle aree a maggior rischio di corruzione. Qualora l'esito del controllo evidenzia anomalie o criticità sistematiche, il Segretario Generale provvederà a interpellare i responsabili dei servizi coinvolti al fine di comprendere le ragioni e applicare i congrui e relativi rimedi.

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà ad alimentare i flussi informativi con i responsabili di servizio, in particolare nell'area dei contratti pubblici, al fine di individuare elementi salienti e anomalie significative, indici di possibili fenomeni di corruzione.

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

5. Le priorità di controllo sono rappresentate dai seguenti ambiti:

- gestione attività contenziosa e transattiva avvocatura comunale;
- gestione entrate tributarie e patrimoniali;
- gestione del patrimonio;
- gestione del personale.

Art. 8 - Sanzioni disciplinari

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dalla presente S.R.C.T. costituisce illecito disciplinare, e, pertanto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti di dipendenti, non appartenenti all'area dirigenziale, che possono rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il dirigente/responsabile della struttura ove presta servizio il dipendente e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari, approvato con Deliberazione del Commissario straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 117 del 05.12.2019, come integrato con Deliberazione commissariale n. 20 del 20/02/2020.

Il RPCT provvede, in qualità di Segretario Generale e per la sola sanzione del rimprovero verbale, ad esercitare l'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della propria struttura di Staff. Nel caso di sanzioni di competenza dell'UPD, segnala tempestivamente l'infrazione all'organo disciplinare.

Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da personale appartenente all'area della dirigenza, il Segretario Generale/RPCT, in qualità di Presidente dell'UPD, avvia l'azione disciplinare, ai sensi del vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari.

Art. 9 - Conoscenza e diffusione della S.R.C.T.

Il primo fondamento dell'attivazione della presente Sottosezione è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza della S.R.C.T. medesima da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune.

A tal fine, la S.R.C.T. verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Andria sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione delle corruzione", con *link* di rimando anche nella sottosezione "Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il Dirigente cui fa capo il Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, a tempo determinato o indeterminato, consegna la Sottosezione medesima al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

I Dirigenti attestano, all'atto dell'assunzione dell'incarico, di essere a conoscenza della S.R.C.T. approvata e provvedono alla sua esecuzione.

Tutti i dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti della presente S.R.C.T., traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva della Sottosezione e delle attività a rischio.

I Dirigenti/responsabili delle strutture organizzano periodicamente, con cadenza almeno semestrale, in prossimità della scadenza del termine per la trasmissione dei report (20 giugno e 20 novembre), momenti di confronto con i dipendenti della struttura, per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione ed i risultati delle attività di prevenzione del rischio.

Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestualmente verbale trasmesso entro 15 giorni al RPCT.

La presente S.R.C.T. e suoi aggiornamenti costituiscono oggetto di confronto annuale da parte dell'Amministrazione, con le Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi, a seguito di pubblicazione di avviso di consultazione pubblica.

Art. 10 - Aggiornamenti e modifiche della S.R.C.T.

Si procederà all'aggiornamento della presente S.R.C.T., se necessario, ed in particolare:

- nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza;

- a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dalla S.R.C.T.;
- a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente;
- a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Potranno, inoltre, essere apportate modifiche in caso di inadeguatezza della S.R.C.T. a garantire una prevenzione efficace.

Sia gli aggiornamenti che le modifiche sono approvate dalla Giunta Comunale, su proposta del RPCT, in armonia agli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

Art. 11 - Segnalazioni

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il RPCT ha attivato un dialogo diretto ed immediato con i cittadini e le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune.

E' stata, difatti, attivata una Piattaforma informatica per la segnalazione di condotte illecite nella Pubblica Amministrazione da parte di collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi, cittadini mediante un Link di accesso alla piattaforma medesima:

["https://comunediana.dria.whistleblowing.it/#/"](https://comunediana.dria.whistleblowing.it/#/).

Art. 12 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente S.R.C.T. si rinvia ai Codici di Comportamento, nonché alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.



SEZIONE TRASPARENZA

1. Obiettivi di trasparenza

Attraverso il piano e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza, quale reale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;
3. il libero esercizio dell'accesso civico semplice, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati a fronte di un obbligo di pubblicazione;
4. il libero esercizio dell'accesso civico generalizzato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori, definendone anche le modalità;
5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2. Raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente

1. L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 stabilisce che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”* (comma 3) e che *“Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance”* (comma 4). Ancora l'art. 44 sancisce che *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano*

triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”.

2. L'esigenza di un coordinamento della Sottosezione della prevenzione della corruzione e della trasparenza con la Sottosezione performance al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è stata, tra l'altro, anche ribadita e confermata dall' ANAC.

E' dunque necessario un coordinamento tra S.R.C.T, Sottosezione Performance, Relazione sulla Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: vanno, quindi, definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi e delle misure previste dalla S.R.C.T..

Già per le scorse annualità si è garantito il raccordo tra il PTPC e gli obiettivi del PEG/PGO/PdP assegnando a ciascuna articolazione organizzativa almeno un obiettivo, munito di appositi indicatori e target, in attuazione delle misure del PTPC, misurabile e valutabile ai fini della valutazione della performance.

Nel triennio di riferimento, ed, in particolare nell'annualità 2023, si stabilisce sin da ora, quale obiettivo di performance in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il completamento della mappatura analitica dei processi di ciascun Settore e/o Unità Organizzativa dell'Ente. Tale obiettivo sarà oggetto di valutazione ai fini della erogazione della retribuzione di risultato.

3. Organizzazione e soggetti coinvolti

Si precisano di seguito i ruoli ed i compiti ascritti ed attribuiti in astratto ai diversi soggetti coinvolti nei flussi informativi, idonei a garantire l'individuazione e/o l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione Trasparente, creando un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza ed anticorruzione che nello specifico sono:

a) Il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), funzione ricoperta in ossequio alla normativa vigente, dal Segretario Generale dell'Ente che, “dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata” e di poteri effettivi di interlocuzione con l'intera struttura, svolge i seguenti compiti:

- effettua stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte della struttura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvede all'aggiornamento della S.R.C.T;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- dirama le necessarie direttive e circolari in materia di anticorruzione e trasparenza utili all'aggiornamento normativo ed alla implementazione di dati e documenti;
- si avvale del supporto di tutti i dipendenti della struttura.

b) I Dirigenti / Titolari PO Autonoma dell'Ente:

- sono responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge;
- osservano le indicazioni contenute nel programma e veicolano le indicazioni fornite dal RPCT agli uffici incaricati dell'adempimento della elaborazione e pubblicazione dei dati;
- aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Programma e sulle eventuali criticità riscontrate;
- individuano i dipendenti incaricati della pubblicazione in Amministrazione Trasparente monitorando la loro attività.

c) Gli incaricati delle pubblicazioni, come individuati dai Dirigenti:

- garantiscono, secondo le direttive impartite dai Dirigenti, la tempestiva e regolare pubblicazione di dati e documenti ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nonché l'integrità, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'amministrazione.

Le attività di pubblicazione sono svolte dagli incaricati, fuori dai casi di flussi informativi organizzati ed automatizzati mediante l'applicativo di gestione delle Determinazioni Dirigenziali Sicraweb, accedendo all'area gestionale di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con le credenziali personali rilasciate dal Servizio Innovazione Tecnologica.

L'elenco degli incaricati delle pubblicazioni è pubblicato, per settore di riferimento, unitamente al provvedimento di nomina dirigenziale, in Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione.

d) L'Organismo di Valutazione (OIV):

- svolge una funzione rilevante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella Sottosezione Performance; inoltre, utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, come definiti annualmente dall'ANAC;
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione della S.R.C.T..

e) Il Servizio Sistemi Informativi ed Informatici:

- fornisce supporto ed assistenza tecnica a tutti gli uffici dell'Ente impegnati nelle operazioni di pubblicazione, anche per il tramite della società che detiene la manutenzione del sito istituzionale;
- assicura che la Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente Comunale sia conforme a quanto stabilito dall'ANAC, anche in termini di organizzazione della stessa nelle Sottosezioni richieste dall'Autorità, nonché in termini di chiarezza e accessibilità, anche al fine di facilitare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV.

f) I dipendenti dell'Ente:

- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati ai soggetti incaricati delle pubblicazioni.

4. Processo di attuazione

Con le misure previste nella S.R.C.T e con le azioni poste in essere dal RPCT si porterà all'attenzione dei Dirigenti il rispetto degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indirizzi saranno forniti attraverso specifiche direttive emanate dal Segretario Generale pubblicate in Amministrazione Trasparente Sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

5. Analisi degli adempimenti

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per l'analisi degli adempimenti si rinvia alla griglia della trasparenza, approvata dall' ANAC nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che fornisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. lgs. 97/2016.

Quest'ultima risulta integrata, con riferimento alla Sottosezione "bandi di Gara e Contratti" dall'Allegato 9 Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti del PNA 2022.

Tale griglia, disponibile in allegato (All. C), contiene la struttura della sezione Amministrazione Trasparente, organizzata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, i riferimenti normativi, le denominazioni dei singoli obblighi di pubblicazione e loro contenuti, i tempi previsti per il loro aggiornamento, ed il campo "Ufficio responsabile della pubblicazione" che fornisce il dato relativo al Dirigente in capo al quale ricade la responsabilità dell'adempimento, secondo la periodicità specificata.

E' presente, altresì, un campo destinato a contenere l'indicazione dell'ufficio responsabile della disponibilità/elaborazione del dato in considerazione della circostanza che in qualche caso non vi è esatta coincidenza, per motivazioni di carattere tecnico legate alla gestione del sito, tra l'ufficio responsabile della disponibilità/elaborazione del dato e l'ufficio responsabile della sua pubblicazione. In ragione di ciò, sono state previste due diverse colonne denominate "Ufficio Responsabile del dato" ed "Ufficio Responsabile della pubblicazione". Resta inteso che in tali circostanze l'ufficio responsabile del dato sarà responsabile della tempestiva trasmissione dello stesso all'ufficio che dovrà provvedere alla sua pubblicazione. Riguardo al concetto di tempestività si rinvia a quanto di seguito disposto.

6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

1. Il monitoraggio e la vigilanza sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza è svolto, nel quadro delle rispettive competenze, dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, dai Dirigenti dell'Ente e dall'OIV.

2. Il monitoraggio coordinato dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, riguarda la totalità degli obblighi di trasparenza e si svolge, generalmente, con cadenza semestrale. I risultati dei monitoraggi confluiscono nella Relazione annuale del RPCT. Gli esiti sono trasmessi anche all'organo politico-amministrativo ai fini valutativi ed all'OIV per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

3. In disparte resta la generale responsabilità sulla vigilanza e sul monitoraggio degli obblighi ascritta ai rispettivi Dirigenti, responsabili

complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge e, quella più specifica, attribuita al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente, nei confronti del quale il RPCT dell'Ente svolge attività di impulso e coordinamento.

4. E' bene evidenziare che gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, come schematizzati nella griglia della trasparenza allegata alla Deliberazione ANAC 1310/2016, integrata dall'All. 9 del PNA 2022, sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni vigente.

7. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla

legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

8. Le iniziative per la trasparenza e la legalità

L'Amministrazione si impegna sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, che tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante volta a favorire il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza ed offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

Nell'ambito di apposite Giornate sulla Trasparenza, vengono organizzate iniziative ed eventi nel corso dei quali l'Amministrazione Comunale illustra e discute i principali temi della vita amministrativa e dà vita a momenti di riflessione sul tema. A queste iniziative sono invitati a partecipare gli stakeholders interni ed esterni quali dipendenti, cittadini, associazioni, imprese presenti sul territorio, organizzazioni sindacali dei lavoratori, associazioni di categoria, altre amministrazioni pubbliche, mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Per l'anno 2023, inoltre, verrà dato seguito alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 17 novembre 2021, con la quale è stata istituita la manifestazione permanente denominata "Festival della Legalità", programmata e svolta nella sua prima edizione dal 25 al 30 novembre 2021 (dal titolo "Idee che restano"). La kermesse è stata pensata per sensibilizzare sui temi della legalità, nelle sue molteplici sfaccettature, con il coinvolgimento di tutti gli Enti a carattere politico, associativo, scolastico, culturale, aggregativo, sociale, ecclesiale, etc..

Il Festival prevede anche delle tappe periodiche e intermedie itineranti, per coinvolgere tutta la città in questo percorso di educazione alla legalità.

Le iniziative sulla trasparenza saranno svolte in conformità a quanto indicato nell'Obiettivo n. 4.

9. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi per la loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dagli incaricati della pubblicazione individuati dai Dirigenti con appositi provvedimenti. I Dirigenti restano, tuttavia, responsabili del complessivo adempimento, sul cui assolvimento, pertanto, sono tenuti a vigilare.

I tempi di inserimento dei dati sul sito con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", e del loro aggiornamento sono quelli previsti dalla legge e sintetizzati nella tabella allegata al presente Piano rispondente a quanto stabilito dall'ANAC con la Delibera n. 1310/2016, integrata dall'All. 9 del PNA 2022. Al riguardo è bene tener presente quanto già esplicitato in merito alla cd. "tempestività" delle pubblicazioni.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. ed i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. 33/2013.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Dirigente.

10. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- ✓ attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✓ l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

10.1 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 24 del 24.10.2019 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso che contiene la disciplina dell'accesso cd. documentale ex Legge 241/1990, dell'accesso dei consiglieri comunali ex art. 43 del TUEL, dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato", volti a favorire forme di promozione della partecipazione dei cittadini e forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con Disposizione di servizio del Segretario Generale n.prot. n. 0030585 del 29 marzo 2018 è stato istituito il "registro degli accessi" e si è provveduto:

a) ad istituire il registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso);

b) ad assegnare la gestione del registro a ciascun settore che, con cadenza quadrimestrale, nonché in occasione della trasmissione dei report previsti dalla S.R.C.T., è tenuto a trasmettere il "registro settoriale" al R.P.C.T. a mezzo pec affinché, previo assemblamento dei registri settoriali, si possa procedere alla realizzazione di una "raccolta organizzata" da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, "Altri contenuti - accesso civico- registro degli accessi" del sito web istituzionale.

Siffatto adempimento da parte dei Settori, sia pur sollecitato, riceve solo parziale riscontro.

11. Trasparenza e privacy

L'entrata in vigore del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e l'entrata in vigore del D. lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D. lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente.

E' stato, difatti, confermato il principio secondo cui il trattamento di dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

In via generale, comunque, come raccomanda l'ANAC nella Delibera 1074 del 21 novembre 2018 *".....l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità 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 finalità 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 finalità 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 finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013*

rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati...".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) 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 nostro Ente ha affidato, con Determinazione Dirigenziale n. 8439 del 19/12/2022 l'incarico di DPO per il Comune di Andria all'Avv. Paolo Somma.

Il DPO supporta l'Amministrazione nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- redazione ed aggiornamento dello schema di Regolamento comunale per la gestione della privacy;
- predisposizione del Registro delle attività di trattamento da adottare con apposita deliberazione; individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto;
- attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina; - indicazione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;
- programmazione di sessioni periodiche di consulenza e formazione interna; - ogni altro compito che le vigenti norme affidano al DPO.

12. Obblighi di pubblicazione degli organismi gestionali esterni

A seguito della riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, a fronte delle modifiche apportate dal D. lgs. n. 97/2016, l'ANAC, con la Delibera n. 1134 del 8.11.2017, ha fornito agli enti pubblici economici, alle società, e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni circa la corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Tali obblighi sono stati confermati dal PNA 2022.

L'amministrazione controllante o partecipante deve vigilare sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di enti/società sui loro siti istituzionali.

Per il Comune di Andria, tale specifica responsabilità di vigilanza e monitoraggio è ascritta al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione che il Comune di Andria, in qualità di ente controllante o partecipante, deve assicurare ex art. 22 del Decreto 33/2013 mediante il proprio sito istituzionale.

13. Obblighi di trasparenza ulteriori e relative azioni

Al fine di realizzare i maggiori livelli di trasparenza prescritti dall'art. 1, co. 9 lett. f) della Legge 190/2012 ed invocati dal legislatore all'art. 10 comma 3 del D. lgs. n. 33/2013 e, ancora, come auspicato da ANAC, le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti alla pubblicazione obbligatoria, definiscono ulteriori specifici obblighi di pubblicazione.

L'ostensione di questi dati on line deve avvenire sempre nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eccedenti eventualmente presenti.

I dati ulteriori, oggetto di pubblicazione integrativa, sono così individuati:

N.	Dato/Documento	Sottosezioni di Amministrazione Trasparente
1	Attestazione dei Dirigenti/Responsabili di servizio in ordine al rispetto dei termini procedurali	Attività e procedimenti
2	Registro degli accessi comprensivo di tutte le tipologie di accesso (documentale, civico, generalizzato e dei consiglieri comunali)	Altri contenuti / Accesso civico
3	Piano Azioni Positive (PAP) -	Altri contenuti / Dati ulteriori
4	Regolamenti dell'Ente	<u>Disposizioni generali/ Atti generali</u>

Tali dati potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza correlate all'attuazione della S.R.C.T., sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione, secondo le scelte che l'Ente intenderà effettuare.

Di seguito sono rappresentate, mediante specifici obiettivi, le azioni definite per il triennio 2023-2025.

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBBIETTIVO N. 1: PRIVACY

Descrizione: In attuazione della disciplina comunitaria in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, Regolamento (UE) 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, attuativo del GDPR, l'Ente ha nominato il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO), il quale deve svolgere 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 anche in relazione al non facile bilanciamento fra il rispetto della normativa in materia di trasparenza e la tutela della privacy delle persone fisiche.

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Nuovo affidamento incarico DPO (obiettivo annuale con valenza pluriennale)</i>	ON/OFF	Servizio "Servizi Istituzionali, trasversali e generali"
<i>Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento comunale per la gestione della privacy ed adozione di misure tecniche ed organizzative per la conformazione alla normativa vigente</i>	ON/OFF	DPO e Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza
<i>Formazione del personale che esegue trattamenti di dati personali</i>	ON/OFF	DPO (Formazione continua)
<i>Adozione di direttive operative per garantire la corretta attuazione e conformazione al dettato normativo dell'attività dei vari settori</i>	ON/OFF	Tutti i Dirigenti

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N.2: SEMPLIFICAZIONE E UNIFICAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI

Descrizione: Con Deliberazione del commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 24 del 24.10.2019, è stato approvato il regolamento unico sull'accesso che reca la disciplina dell'accesso documentale (ex legge 241/1990), dell'accesso civico semplice (ex art. 5 comma 1 del Decreto legislativo n. 33/2013), dell'accesso generalizzato (ex art. 5 comma 2 del Decreto legislativo n. 33/2013) e dell'accesso dei consiglieri comunali (ex art. 43 TUEL D. lgs. n. 267/2000) .

Inoltre, il Segretario Generale, con la propria disposizione n.0030585 del 29 marzo 2018, ha istituito il "registro degli accessi" per tutte le tipologie di accesso, concernente la tenuta, presso ciascun settore/articolazione organizzativa, di un registro degli accessi cartaceo e di un "registro on line". Il registro, tenuto in forma frammentaria sino al 2021, in continuità con quanto previsto nel 2022, sarà unificato e popolato on line.

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Comunicazione tempestiva (secondo le tempistiche fissate nella S.R.C.T.) all'Ufficio di Segreteria Generale del registro di Settore/Servizio relativo alle istanze di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato ai fini e aggiornamento pubblicazione registro on line</i>	ON/OFF	Tutti i settori/Servizi Autonomi dell'Ente

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N.3: PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Descrizione: Le pubbliche amministrazioni svolgono un importante ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. Come previsto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" le PP.AA. predispongono Piani triennali di Azioni Positive (P.A.P.) volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nei vari settori e livelli professionali. I contenuti del PAP costituiscono gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta per realizzare concretamente le pari opportunità ed una migliore organizzazione del lavoro in termini di efficacia, efficienza e produttività dell'azione amministrativa. Spinta propulsiva alla realizzazione di tali obiettivi è affidata al Comitato Unico di Garanzia (CUG), già istituito all'interno dell'Ente, che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ente. Il CUG deve riunirsi periodicamente e redigere una relazione annuale sulle attività condotte.

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Piano Azioni Positive triennio 2023-2025 e misure attuative</i>	ON/OFF	Dirigente Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica per predisposizione PAP ed altre strutture competenti per l'attuazione
<i>Relazione annuale sulle attività del Comitato Unico di Garanzia - Pubblicazione</i>	ON/OFF	Presidente del CUG

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 4: GIORNATE DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA

Descrizione: E' interesse dell'Amministrazione organizzare apposite Giornate ed iniziative sulla Legalità e Trasparenza in cui presentare i principali documenti elaborati dell'Amministrazione in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione e sensibilizzare gli stakeholders interni ed esterni, in generale, su detti valori. Tali iniziative rappresentano l'occasione per comunicare con gli stakeholders e raccogliere utili elementi di riflessione sul tema. Le iniziative sono sempre preannunciate attraverso i mezzi di comunicazione ritenuti volta per volta più idonei (comunicazioni interne, a mezzo stampa, sito web istituzionale).

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Svolgimento di almeno due giornate seminariali</i>	ON/OFF	Struttura supporto Segr. Gen. con coinvolgimento e protagonismo di Assessorato cultura e Comm. Consiliare Competente
<i>Attività di comunicazione e pubblicazione</i>	ON/OFF	Servizio comunicazione Istituzionale

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 5: FESTIVAL DELLA LEGALITA'

Descrizione: Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 17 novembre 2021 è stato istituito il "Festival della Legalità", programmato e svolto nella sua prima edizione dal 25 al 30 novembre 2021 (dal titolo "Idee che restano"). La kermesse è stata pensata per sensibilizzare sui temi della legalità, nelle sue molteplici sfaccettature, con il coinvolgimento di tutti gli Enti a carattere politico, associativo, scolastico, culturale, aggregativo, sociale, ecclesiale, etc..Il Festival prevede anche delle tappe periodiche e intermedie itineranti, per coinvolgere tutta la città in questo percorso di educazione alla legalità.

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Organizzazione e svolgimento del Festival della Legalità</i>	ON/OFF	Struttura supporto Segr. Gen. con coinvolgimento e protagonismo di Assessorato cultura e Comm. Consiliare Competente

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 6: INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (al fine di efficientare la pubblicazione dei dati ed il popolamento di Amministrazione Trasparente)

Descrizione: è interesse dell'Amministrazione potenziare il sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito di tale obiettivo, occorrerà inoltre individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito. Altra priorità dell'Ente è rendere visibile l'indicatore delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente, quale segno tangibile della fruibilità e chiarezza della sezione medesima.

Azioni 2023/2024/2025	Indicatore di risultato	Settore/ufficio competente
<i>Potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente" (anni 2023-2024-2025)</i>	ON/OFF	Servizio Sistemi Informativi ed Informatici
<i>Miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito. (anni 2023-2024-2025)</i>	ON/OFF	Servizio Sistemi Informativi ed Informatici
<i>Inserimento di un indicatore visibile delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente (anno 2023)</i>	ON/OFF	Servizio Organi Istituzionali competente alla gestione del sito web/ Servizio sistemi Informativi ed Informatici

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario Generale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio Autonomo Avvocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Autonomo Avvocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio "Cultura, Politiche di Promozione e Diffusione dello Sport, Sviluppo Economico, Turismo, Marketing"	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio "Organi Istituzionali"	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio "Organi Istituzionali"	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio "Servizi generali di front office" (protocollo, archivio storico e gestione Albo Pretorio)	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	URP	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore "Lavori Pubblici, Manut. Straord. e Ordin., Edil. Scol., Infr., Espropri, Patrim. e Demanio"	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Contratti – Segretario Generale	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio" – "Polizia Urbana"	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Programmazione Economico-Finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Entrate Tributarie e Patrimoniali	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Paesaggio, Verde, Gare (CUC)"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Mobilità e Viabilità"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Cultura"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Cultura"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SUAP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Innovazione Tecnologica"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio "Innovazione Tecnologica"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio "Comunicazione Istituzionale e URP"	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	1	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore "Ambiente, Igiene Urbana"	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore "Ambiente, Igiene Urbana" - Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio" per impianti sportivi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio" – Servizio "Paesaggio, Verde, Gare (CUC)"	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore "Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Controllo del Territorio"	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza, Protezione Civile"	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i Settori/Servizi	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio "Sviluppo Economico, Turismo, Marketing" (SUAP)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio "Gestione e Manutenzione Patrimonio, Demanio, Cimitero e servizi relativi"	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Mobilità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio "Welfare, Politiche della famiglia e tutela dei minori, non autosufficienza, disagio adulti e povertà, pubblica istruzione e Pari Opportunità"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
96	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio "Mobilità e Viabilità" – "SUAP"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio "Organi Istituzionali – Gabinetto del Sindaco"	violazione delle norme per interesse di parte
102	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte
103	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte
104	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio "Servizi Demografici, Elettorali e Statistici"	violazione delle norme per interesse di parte

A1 - Mappatura dei processi con risorse finanziarie PNRR/fondi strutturali e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
6	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
7	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
8	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
9	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
10	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	na.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo (Dirigente del Settore/ Servizio – Responsabile del Servizio Autonomo)	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
12	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
13	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
14	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore "Lavori Pubblici, Manut. Straord. e Ordin., Edil. Scol., Infr., Espropri, Patrim. e Demanio"	violazione delle norme procedurali
15	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
16	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Contratti – Segretario Generale	violazione delle norme procedurali

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
97	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	A	A	A	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio/Medio Alto.
98	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B+	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
101	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

B1 - Analisi dei rischi processi con risorse PNRR/Fondi Strutturali

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
6	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
7	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
10	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
11	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
14	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	



Prefettura di Barletta Andria Trani
Ufficio territoriale del Governo



Comune di Andria

ALLEGATO 1

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto il 22 febbraio 2022 dal Comune di Andria con la Prefettura di Barletta Andria Trani e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa/società concessionaria dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 32 del D.L. 26/6/2014 nr. 90 convertito nella legge 11/8/2014 nr. 114, la risoluzione immediata del contratto/atto di concessione ovvero la revoca dell'autorizzazione al subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura di Barletta Andria Trani le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto/atto concessorio sia stato stipulato/rilasciato nelle more dell'acquisizione delle informazioni dei Prefetti, sarà applicata, a carico del soggetto destinatario dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore/canone complessivo del contratto/atto concessorio. Il Comune di Andria potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D.lgs n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile in caso di contratti di appalto per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, ovvero provvederà al corrispondente addebito nei confronti del concessionario nel caso di stipula di atti concessori.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa/società concessionaria dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 32 del D.L. 26/6/2014 nr. 90 convertito nella legge 11/8/2014 nr. 114, la risoluzione/revoca immediata del contratto/atto di concessione ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- 1) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- 2) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- 3) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere.