



COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE
Città Metropolitana di Bari

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 15.04.2024

INDICE

Premessa	5
“PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO”	5
Riferimenti normativi	6
Struttura ed articolazione del PIAO. Disposizioni per i Comuni con meno di 50 dipendenti	6
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE	9
<i>Andamento demografico</i>	9
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E	
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	14
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	23
2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE.....	25
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30
1. Principi generali e PNA	30
2. Obiettivi del piano	32
3. I soggetti della strategia di prevenzione della corruzione.....	33
3.1 Gli organi di indirizzo	33
3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	34
3.3 I Responsabili di Settore, gli altri dipendenti e i collaboratori	36
3.4 Il Nucleo indipendente di valutazione	37
3.5 L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	38
4. Gli obiettivi strategici e il processo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	38
5. Metodologia per l’analisi e la gestione del rischio corruttivo.....	39
6. Analisi del contesto.....	40
6.1 Il contesto esterno	40
6.2 Il contesto interno	41
6.3 La mappatura dei processi	42
7. La valutazione del rischio	43
7.1 Identificazione del rischio.....	44
7.2 Analisi del rischio	44
7.3 Ponderazione del rischio.....	46
8. Il trattamento del rischio	46
9. Le misure generali	47
9.1 La Trasparenza.....	47
9.2 Il Codice di comportamento	48
9.3 Astensione e comunicazione in caso di conflitto di interessi	49

9.4 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	53
9.5 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	54
9.6 Divieto di svolgere attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	56
9.7 Verifica situazioni di inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa)	58
9.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	59
9.9 La rotazione del personale	61
9.10 La rotazione straordinaria del personale	62
9.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	63
9.12 Formazione del personale in tema di anticorruzione	69
9.13 Patti di integrità.....	70
9.14 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	71
9.15 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.....	72
9.16 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	73
9.17 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile.....	73
10. Misure specifiche.....	73
11. Monitoraggio	73
12. I controlli interni.....	75
13. Il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente.....	75
13.1 Il collegamento con il Piano della performance	75
14. Norme finali.....	76
SEZIONE II	77
1. LA TRASPARENZA	77
2. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza	77
3. Il collegamento con la performance e gli altri strumenti di programmazione	78
4. La pubblicazione dei dati e documenti	78
5. I dati: formato, qualità, tempi e trattamento	79
6. Trasparenza e tutela dei dati personali.....	80
7. I soggetti responsabili	81
8. Attuazione.....	82
9. Gli obblighi di pubblicazione specifici	83
10. Dati ulteriori	85
11. Accesso civico	85
11.1 Il Regolamento e il Registro degli accessi.....	87
12. La trasparenza negli interventi pnrr.....	87

13. Il responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante	88
14. Monitoraggio sulla trasparenza.....	89
15. Controlli, responsabilita’ e sanzioni	89

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	90
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	93
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	95
La consistenza di personale al 31/12/2023	96
Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale	98
La capacita’ assunzionale	99
La programmazione delle cessazioni dal servizio	103
Le strategie di copertura del fabbisogno - piano delle assunzioni 2024-2026.....	103
Le strategie di formazione del personale	106
SOTTOSEZIONE SEZIONE 4. MONITORAGGIO	108

ALLEGATI

Allegato A – Piano delle performance 2024-2026
Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
Allegato 2 - Analisi dei rischi
Allegato 3 - Misure di trattamento del rischio
Allegato 4 - Codice di comportamento dei dipendenti
Allegato 5 - Patto di integrità
Allegato 6 - Scheda di monitoraggio
Allegato 7 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti
Allegato 7A – Obblighi di pubblicazione “Bandi di gara e contratti”

MODULISTICA

Modello 1 - Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e rapporti finanziari dipendenti
Modello 2 - Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti
Modello 3 - Dichiarazione di astensione
Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitti di interesse collaboratori e consulenti
Modello 5 - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
Modello 6 - Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
Modello 7 - Dichiarazione anti-pantouflage
Modello 8 - Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
Modello 9 - Dichiarazione annuale di insussistenza cause di incompatibilità
Modello 10 - Dichiarazione assenza di condanne penali
Modello 11 - Segnalazione di condotte illecite

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO possono essere riepilogate come segue:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

“PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. PIAO, la semplificazione a vantaggio delle amministrazioni Perché punta a colmare il deficit strutturale di strategia tipico della pleora degli strumenti di pianificazione, provando a dare un senso organico e integrato alla direzione di marcia. Un senso quanto mai prezioso oggi, con l'esigenza di coordinare a livello locale la molteplicità di innovazioni offerte dalle riforme in corso: la semplificazione, la digitalizzazione, l'investimento in capitale umano (testimoniato dalla ripartenza dei concorsi e dalle nuove opportunità di formazione).

Il PIAO aiuta le amministrazioni da un lato a ordinare le priorità e i fabbisogni, dall'altro lato a orientare il cambiamento al valore pubblico. Questa è la principale discontinuità con il passato, perché il nuovo Piano sposta l'attenzione sui risultati in termini di impatto degli investimenti e non solo di loro mera “messa a terra”, con una logica simile a quella che governa il PNRR. Le diverse velocità con cui le amministrazioni pubbliche hanno saputo rispondere alle sfide lanciate oltre dieci anni fa dalla prima “riforma Brunetta” (il decreto legislativo 150/2009, che aveva introdotto logiche e strumenti di performance management nella PA) possono fare la differenza sulla capacità di percorrere l'ultimo miglio verso una migliore misurazione degli impatti generati. E, in generale verso una minore autoreferenzialità” (da “Rivoluzione PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri)”.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del 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”*, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR ha introdotto questo nuovo strumento di programmazione, denominato Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 07.09.2022, è stato quindi adottato il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021.

L'art. 7 del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 stabilisce che il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Pr gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del citato Decreto n. 132/2022 stabilisce che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*

Tale disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Struttura ed articolazione del PIAO. Disposizioni per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di

programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

L'art. 6 del citato decreto n. 132/2022 dispone altresì che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi relativi ai rischi corruttivi e alla predisposizione del Piano limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, concernenti la *“Struttura organizzativa”*, l'*“Organizzazione del lavoro agile”* e il *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

Con riguardo, dunque, alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano per la mappatura dei processi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto ministeriale considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In relazione, invece, alla *“Sezione Organizzazione e Capitale umano”* rilevano le previsioni di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2, che dispongono quanto appresso:

“La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*

b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità*

agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) ...omissis....;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni”.

Il Comune di Cassano delle Murge avendo meno di 50 dipendenti, calcolati al 31.12.2023 secondo le modalità utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, può beneficiare delle semplificazioni anzidette. Tuttavia, in un'ottica di maggiore coerenza e completezza, si ritiene comunque di procedere alla predisposizione dei contenuti di alcune sottosezioni non obbligatorie, seppure in modalità semplificata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: **COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE (BA)**

INDIRIZZO: Piazza Aldo Moro n. 10, CAP 70020

TELEFONO: 080/3211200 - Fax 080/3211320

SITO INTERNET: <https://www.comune.cassanodellemurge.ba.it/>

E-MAIL ISTITUZIONALE: segreteria@comune.cassanodellemurge.ba.it

PEC: comunecassanodellemurge.ba@pec.rupar.puglia.it

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00878940725

SINDACO: Ing. Davide Del Re

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2023: 15.090

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2023: 39

PAGINA FACEBOOK: https://www.facebook.com/comunecassanodellemurge/?locale=it_IT

Cassano delle Murge è un Comune della Città Metropolitana di Bari che si estende su una superficie di 90,20 km² e conta una popolazione di 15.090 abitanti (dato al 31.12.2023).

Ubicato al centro della bassa Murgia, presenta un territorio carsico caratterizzato da “steppa murgiana, boschi, oliveti e vigneti” che si estende ai piedi del gradino superiore dell'Alta Murgia e contenitore del Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

Il territorio ha origini antichissime che risalgono alla civiltà romana. Ciò viene confermato da numerosi ritrovamenti archeologici, come un prezioso pavimento musivo del V secolo d. C., centinaia di manufatti in pietra, pitture, vari oggetti ritrovati nelle grotte intorno alla cittadina, che raccontano gli insediamenti preistorici.

Queste caratteristiche hanno dato origine ad un territorio naturalistico e paesaggistico di importante rilievo, elemento fondamentale per uno sviluppo equilibrato urbanistico-demografico ed economico.

Lo sviluppo demografico negli ultimi anni ha registrato una crescita moderata della popolazione, con la formazione di borghi fuori del centro abitato, con cittadini con esigenze differenziate rispetto ai residenti nel centro abitato.

I borghi sono spesso abitati tutto l'anno, si configurano come quartieri che determinano un certo sviluppo economico. Altro fenomeno recente, è quello dovuto alla presenza di immigrati extra comunitari, che richiede attività di integrazione sociale, tramite strutture specializzate. La presenza di immigrati extracomunitari, a volte è dovuta all'utilizzo dei medesimi per lavori stagionali.

Andamento demografico

Le tabelle in basso riportano l'andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cassano delle Murge nonché i dati riferiti al 31 dicembre di ogni anno dal 2001 al 2022 (ultimo anno al quale sono riferiti i dati ISTAT).



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	11.983	-	-	-	-
2002	31 dicembre	12.125	+142	+1,19%	-	-
2003	31 dicembre	12.324	+199	+1,64%	4.308	2,84
2004	31 dicembre	12.495	+171	+1,39%	4.430	2,80
2005	31 dicembre	12.541	+46	+0,37%	4.456	2,79
2006	31 dicembre	12.832	+291	+2,32%	4.531	2,81
2007	31 dicembre	13.000	+168	+1,31%	4.589	2,80
2008	31 dicembre	13.260	+260	+2,00%	6.682	1,97
2009	31 dicembre	13.538	+278	+2,10%	6.772	1,98
2010	31 dicembre	13.701	+163	+1,20%	5.445	2,49
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	13.758	+57	+0,42%	5.518	2,47
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	14.270	+512	+3,72%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	14.320	+619	+4,52%	5.523	2,57
2012	31 dicembre	14.395	+75	+0,52%	5.645	2,53
2013	31 dicembre	14.632	+237	+1,65%	5.675	2,56
2014	31 dicembre	14.658	+26	+0,18%	5.885	2,47
2015	31 dicembre	14.732	+74	+0,50%	5.920	2,47
2016	31 dicembre	14.776	+44	+0,30%	5.979	2,44
2017	31 dicembre	14.765	-11	-0,07%	6.009	2,43
2018*	31 dicembre	14.685	-80	-0,54%	5.882,65	2,47
2019*	31 dicembre	14.593	-92	-0,63%	5.935,87	2,44
2020*	31 dicembre	14.805	+212	+1,45%	6.130,00	2,39
2021*	31 dicembre	14.970	+165	+1,11%	6.234,00	2,37
2022*	31 dicembre	15.072	+102	+0,68%	6.373,00	2,34

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

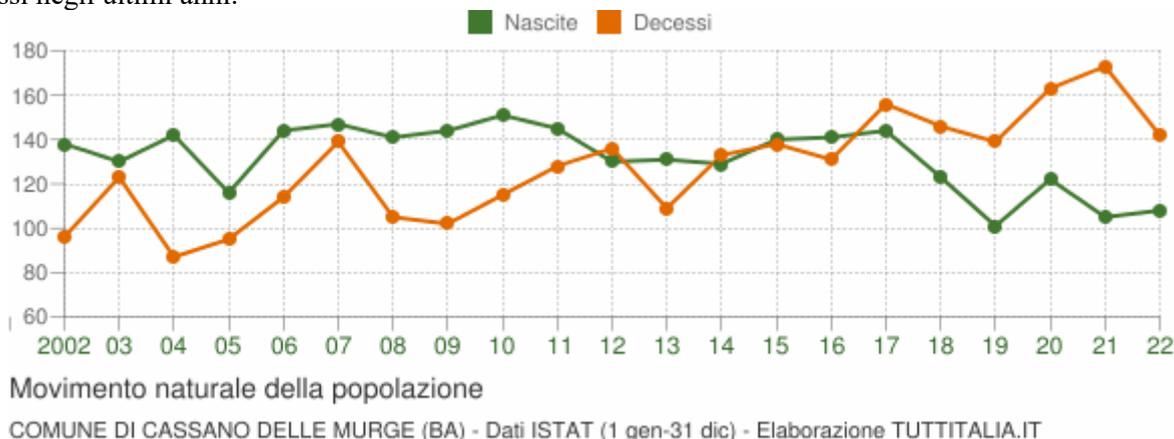
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

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

(*) popolazione post-censimento

La popolazione risultante dal Censimento 2021 è dichiarata popolazione legale dal D.P.R. 20 gennaio 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n. 10.

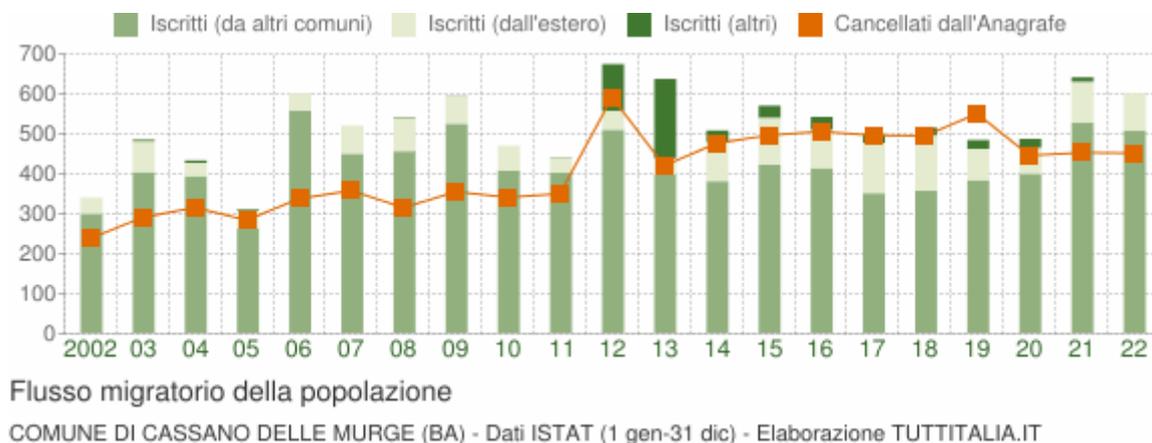
Il grafico di seguito riportato evidenzia l'andamento del saldo naturale, la differenza cioè fra le nascite e i decessi negli ultimi anni.



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

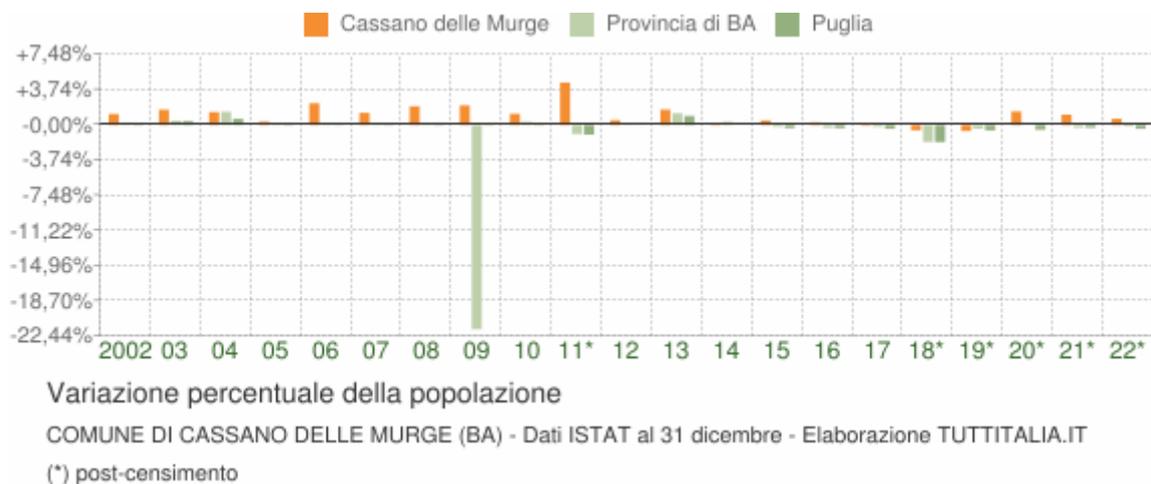
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Grafico 1. Flusso migratorio della popolazione



Il grafico in basso mostra le variazioni annuali della popolazione di Cassano delle Murge espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Città metropolitana di Bari e della regione Puglia.

Grafico 2. Variazione percentuale della popolazione



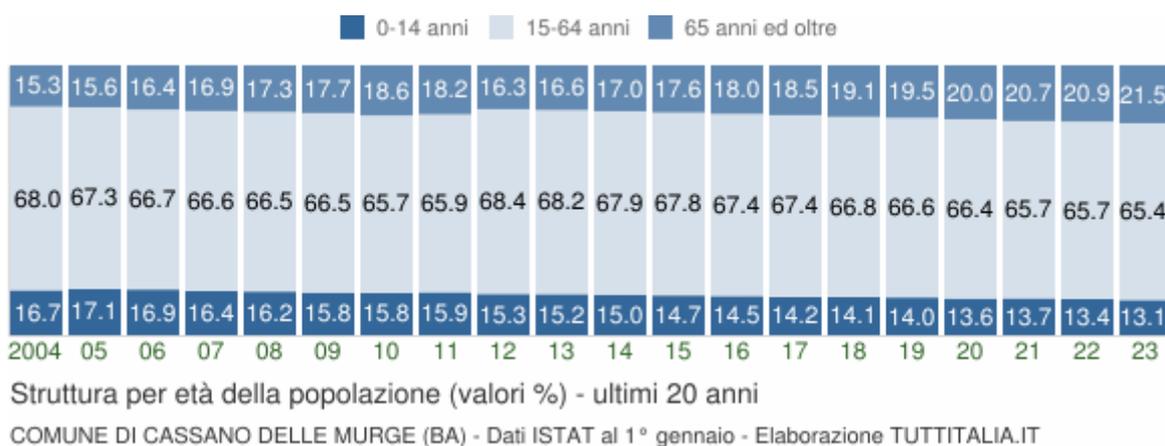
Di seguito l'andamento dei cittadini stranieri residenti a Cassano nelle Murge negli ultimi anni:



Al 1° gennaio 2023 gli stranieri residenti sono 745 e rappresentano il 4,9% della popolazione residente.

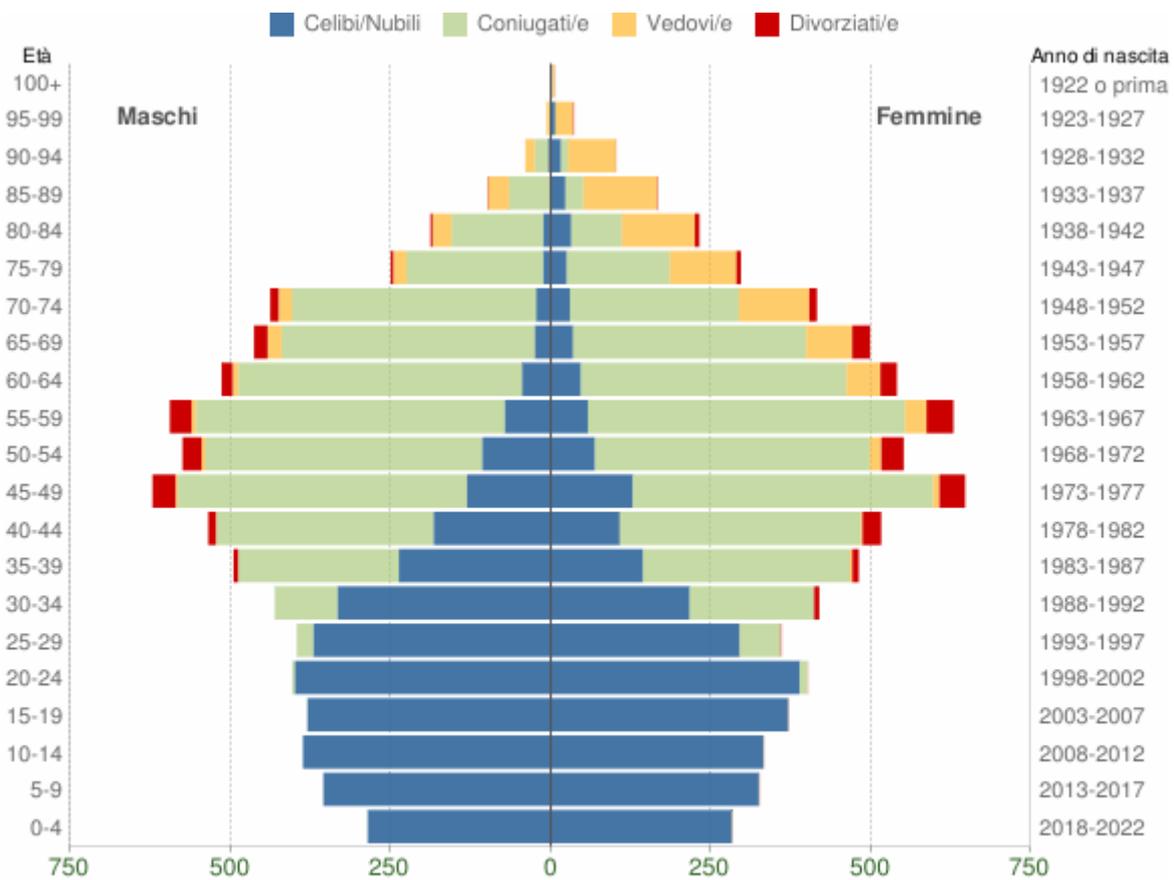
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania con il 31,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Nigeria (13,2%) e dalla Romania (13,2%)

La struttura della popolazione residente dal 2002 al 2023 in relazione alle tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre, è rappresentata dal grafico seguente.



Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta, invece, la distribuzione della popolazione residente a Cassano delle Murge per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

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

Per un'analisi dettagliata dei dati relativi al territorio e all'economia insediata si rinvia a quanto riportato nel Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 29.12.2023.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO¹

Per “Valore Pubblico” si intende il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nei vari ambiti della vita pubblica (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) generato attraverso l’azione dell’Amministrazione comunale. A questo risultato devono essere orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

Alla luce delle norme vigenti il sistema di programmazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali dell’Ente, nonché la definizione degli indicatori e dei target attesi, viene definito dai seguenti documenti:

- i. “*Linee Programmatiche di mandato*” (articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000), approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 32 del 29.08.2022, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente;
- ii. “Documento Unico di Programmazione” (articolo 170 del TUEL), approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 29.12.2023, che costituisce lo strumento di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;
- iii. “Piano Esecutivo di Gestione” (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 3 del 18.01.2024, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Dup nella dimensione gestionale affidando ai Responsabili dei Settori obiettivi e risorse.

I programmi e progetti che l’attuale compagine di governo dell’Ente si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo 2022/2027 attengono ai seguenti ambiti di intervento:

CASSANO ACCOGLIENTE

L’art. 3 della Costituzione sancisce uno dei principi fondamentali, il principio di uguaglianza, secondo cui: *“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.”*

Al fine di dare piena applicazione al principio *de quo*, l’indirizzo politico si prefigge l’obiettivo di migliorare *“lo stato di benessere dei cittadini”* attraverso le azioni e gli strumenti seguenti:

1. Osservatorio Sociale.

È necessario avere un costante aggiornamento del contesto sociale, culturale ed economico della cittadinanza, al fine di individuare, sia in tempistica che in competenza, i migliori ed appropriati strumenti di intervento. A queste esigenze risponde l’Osservatorio Sociale da realizzare in collaborazione con le parti sociali.

2. Apertura di un Centro per le famiglie.

La famiglia rappresenta il nucleo fondamentale in cui si sviluppa la crescita educativa e sociale dell’individuo, intesa nella sua più ampia definizione; il Centro per le famiglie avrà il compito di affiancare le famiglie, appunto, in questo percorso di crescita sociale, economica, umana.

- Attività per il contrasto della povertà educativa minorile e per il coinvolgimento dei più giovani come parte attiva della comunità.
- intercettazione di bandi destinati al sostegno di interventi sperimentali finalizzati a rimuovere la povertà educativa.
- promozione di Percorsi di sostegno alla genitorialità.
- attivazione di una consulta dei ragazzi: in grado di dialogare con l’ente e rendersi promotrice di innovazione, azioni comuni e aggreganti.

3. Eliminazione di barriere architettoniche.

Si garantirà progressivamente una migliore accessibilità dei luoghi pubblici ai diversamente abili tenendo conto

¹ In base al Decreto n. 132/2022 il Comune di Cassano delle Murge non è tenuto, avendo meno di 50 dipendenti, a compilare la presente sottosezione. Per ragioni di completezza si procede alla relativa elaborazione in via semplificata e con carattere meramente ricognitivo.

della redazione del PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche).

4. Realizzazione di nuovi alloggi residenziali pubblici.

Redazione del nuovo bando per la formulazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi, oltre ad avviare interlocuzioni con l'Arca Puglia per valutare la possibilità di realizzare nuovi alloggi popolari o di individuarne di già esistenti, puntando sul recupero del patrimonio immobiliare anche del centro storico

5. Ridefinizione dell'Ufficio di Piano di zona.

Valutare anche l'ipotesi di realizzare il consorzio di ambito tra i 6 comuni appartenenti all'attuale piano di zona, così da poter rinforzare i servizi offerti dal DSS BA 5.

6. Rete Commercianti-Comune-Famiglie bisognose.

Partire dalla creazione di un'intesa con i commercianti locali coinvolgendo il mondo del volontariato e il Settore dei Servizi Sociali comunale, per la creazione dell'"Emporio Solidale" ove raccogliere i prodotti in scadenza, ma ancora buoni, dagli esercizi commerciali (i quali, invece, per smaltirli, pagherebbero il relativo costo) e distribuirli a famiglie che non possono permettersi di acquistarli.

7. Sportello Immigrazione.

Considerato l'elevato numero di migranti presenti sul territorio, lo Sportello si indentifica come lo strumento per l'erogazione di specifici servizi; intanto l'orientamento nella ricerca di un lavoro, il supporto nel disbrigo delle pratiche per la richiesta del permesso di soggiorno, la consulenza legale e la mediazione presso Scuole, Enti e Istituzioni.

8. Centro Interculturale.

Creare un punto di riferimento per la popolazione straniera, nel quale possano confrontarsi e incontrare le diverse culture presenti sul territorio, essendo lo strumento fondamentale per affrontare concretamente questo fenomeno. Con questa azione si vuole cercare di dar voce, in maniera strutturata e permanente, alle diversità culturali che oggi formano la nostra comunità, così da renderli parte attiva e protagonisti positivi del nostro territorio.

9. Segnaletica stradale

Ridefinire la segnaletica di indicazione dei punti strategici di Cassano Murge.

10. Rotatorie

Decoro delle rotatorie d'ingresso nel centro abitato.

11. Migliorare il decoro e l'igiene del Cimitero Comunale ampliando gli orari di apertura e di custodia ed attivando il trasporto pubblico verso il Cimitero al servizio degli anziani.

12. Welfare:

Dialogo costante con la ASL per il potenziamento del servizio sanitario e socio-sanitario;

- Rafforzamento dei servizi domiciliari di ambito;
- Taxi sociale;
- erogazione di pasti a domicilio per anziani;
- co-housing residenziali;
- Cap anziani diurno;
- progetto di reintegrazione e reinserimento per persone in esecuzione di pena ed ex detenuti;
- dotare punti strategici del nostro paese di defibrillatore semi-automatico e attivare corsi di primo soccorso per cittadini interessati;
- fare di Casa Bianca la Casa della Salute ed Ospedale di Comunità;
- Attivarsi per creare nell'ex Maugeri un Centro Residenziale, Semiresidenziale e Ambulatoriale per la prevenzione, cura e riabilitazione delle dipendenze patologiche, senza tralasciare altre opportunità di impiego e rivalutazione della struttura, al fine di ottenere benefici economici e sociali per la comunità.

CASSANO TRA SPORT E CULTURA

Lo sport e la cultura rappresentano i settori in cui l'individuo vede crescere la sua personalità sia come singolo

che nell'ambito delle formazioni sociali. L'obiettivo, pertanto, è quello di riqualificare e creare nuovi spazi ("spazi" sia fisici che immateriali) dedicati allo sport e alla cultura, al fine non solo di una crescita della società ma anche per contrastare quei fenomeni d'intolleranza, emarginazione sociale, ovviamente con la stretta collaborazione del Terzo Settore. Inoltre, si tenderà ad animare sempre più di contenuti ed eventi detti spazi. Gli strumenti, le azioni e i progetti che l'Amministrazione intende attuare sono:

1. Riqualificazione impianto Polisportivo comunale.

Riqualificare gli spazi sportivi per poterli mettere a disposizione della comunità; attraverso una stretta collaborazione con il mondo del Terzo Settore, in particolare del mondo dell'associazionismo sportivo; rendere viva la struttura durante tutto l'anno quale punto di aggregazione per ogni tipo di età ed attività.

2. Recupero vecchio campo sportivo "Rossani".

Cassano vanta anche una vecchia struttura dedicata allo sport, che seppur più piccola rispetto al Polisportivo comunale, potrebbe diventare un luogo di sana socializzazione per tutti i cittadini, ovvero il vecchio campo sportivo "Rossani". La nostra idea è quella di intraprendere una interlocuzione con la Curia Diocesana e la locale parrocchia per il recupero della struttura come ulteriore centro di aggregazione sportivo/culturale.

3. Valorizzazione delle discipline sportive

Valorizzare tutte le possibili discipline sportive praticabili a Cassano sostenendo l'adesione dei cittadini a quelle discipline non praticabili nelle strutture pubbliche, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente.

4. Consulta della cultura.

Organizzazione e funzionamento distinto dalle altre. Partecipazione attiva con associazioni di riferimento e istituzioni.

5. Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Attivazione, organizzazione e funzionamento anche nell'ambito di un percorso sulla legalità.

6. Apertura museo.

Inserimento del Museo all'interno dei circuiti determinati anche dal Polo Museale Pugliese.

7. Valorizzazione del Palazzo Miani.

Attraverso esposizioni temporanee e permanenti delle opere degli studenti dell'Accademia delle Belle Arti di Bari e dell'Istituto d'Arte, che abbiano come tematiche la valorizzazione del paesaggio culturale e naturale della nostra comunità.

8. Istituzione del circuito turistico-letterario Armando Perotti.

Attraverso la collaborazione con i comuni interessati.

Istituire giornate di studio, pubblicazione Opera Omnia, mostra multimediale, percorso turistico concorso letterario e grafico.

9. Cassano Città che legge.

Ottenere la qualifica di "Città che legge" aderendo al piano biennale del Ministero per i beni Culturali.

10. Festival della cultura maggio/giugno.

Rendere le associazioni del territorio protagoniste di questo percorso culturale, al fine di popolare nei mesi estivi i luoghi più rappresentativi di Cassano, individuando per ogni anno un tema specifico che possa essere da guida.

11. Cassano in scena.

Attraverso la collaborazione tra Associazioni e Comune, sostenere le rappresentazioni teatrali dirette a far vivere e valorizzare il territorio e le sue tradizioni.

Rilanciare la sala cinematografica e realizzare un teatro Comunale.

12. Realizzazione di una ludoteca.

13. Interventi di riqualificazione sui plessi scolastici esistenti e nuove scuole (risorse permettendo).

14. Rafforzamento del progetto: Magna Inventio, la rivisitazione storica del secondo ritrovamento della Sacra Immagine nella Grotta del Convento della Madonna degli Angeli (1855).
15. Implementazione del presepe vivente, evento culturale in grado di valorizzare il territorio e promuovere il turismo.
16. “Libri in piazza”: un invito alla lettura che si incastra con le visite guidate sul territorio. Un festival diverso dal solito che punta alla conoscenza dei luoghi e delle storie.

“Stelle cassanesi”: progetto di promozione degli artisti locali. Da attuarsi tramite mostre, spettacoli, eventi e concerti oltre che con un evento calendarizzato a cadenza annuale in grado di dare spazio e visibilità a tutti gli artisti cassanesi.

Immettere il nostro Convento in percorsi di turismo religioso.

Creare percorsi di turismo eno-gastronomico attraverso lo studio e la valorizzazione della storia, degli ingredienti, delle ricette di tutti i piatti e prodotti tipici del nostro paese, creando così un brand “CASSANO DEI NOSTRI NONNI”.

CASSANO VERDE

Nel 1972 a Stoccolma si è tenuta la seduta che ha portato alla Dichiarazione delle Nazioni Unite sull’ambiente umano. Nella Sezione Principi della citata Dichiarazione, al punto 1, si sancisce che *“L’uomo ha un diritto fondamentale alla libertà, all’uguaglianza e a condizioni di vita soddisfacenti, in un ambiente che gli consenta di vivere nella dignità e nel benessere. Egli ha il dovere solenne di proteggere e migliorare l’ambiente a favore delle generazioni presenti e future”*.

In conformità a quanto stabilito dal citato principio l’indirizzo politico intende contribuire sempre più a una “Cassano Verde” identificata in un nuovo modello di sviluppo, caratterizzato dalla promozione ed attivazione dell’economia circolare, dalla valorizzazione delle risorse ambientali, paesaggistiche, storiche culturali e gastronomiche locali, dalla forestazione urbana, dal miglioramento per la progressiva chiusura del ciclo dei rifiuti attraverso le seguenti azioni:

1. Restyling isola ecologica: attivazione “casa” del riuso e promozione dell’economia circolare; premialità per il conferimento dei rifiuti. Introduzione della tariffa puntuale
2. Adozione Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS).
3. Istituzione delle Consulte per il verde pubblico e dell’agricoltura e sistema informativo per la riqualificazione e gestione degli spazi urbani e del verde.
4. Piantumazione di alberi in città.
5. Valorizzazione delle aziende green (attraverso la realizzazione di sagre dedicate, eventi in rete con altri comuni, denominazione De.CO., campagne di promozione mirate e specifiche);
6. Guida comunale offerta turistica: partecipata con le associazioni, cooperative, imprenditori e cittadini/ referenti di escursioni originali al fine di costruire e promuovere l’offerta turistica sui sentieri lenti di Cassano delle Murge di interesse storico, culturale e naturalistico con pacchetti da affidare ad agenzie, tour operator, motori di ricerca online.
7. Valorizzazione e promozione del “Cammino Materano” come progetto trainante dell’offerta turistica locale con la creazione di centri di ristoro dei viandanti, mappe illustrative e digitali, guide specializzate.
8. Realizzazione delle cd. strade scolastiche colorate con aree di gioco e creazione linea piedibus.
9. Realizzare il progetto riutilizzo acque reflue depurate a sostegno delle aziende agricole.

10. Valutazione sulla possibilità di realizzare il cd. progetto BioCassano: un bosco urbano per l'educazione ambientale e per il trattamento ed il recupero di verde e umido di comunità (previa consultazione pubblica dei cittadini, informata e specifica sul tema, attivando un dibattito consapevole, solo al termine del quale, valutare attraverso la volontà popolare la possibilità di realizzazione).
11. Creazione di Comunità Energetiche.
12. Formazione e costituzione delle sentinelle ambientali volontarie al fine di monitorare il vasto territorio cassanese e preservarlo da atti di abbandono di rifiuti, incuria e vandalismo.
13. Rilancio del Centro Storico come fulcro della convivialità cittadina, dell'offerta turistica, dell'integrazione sociale e del recupero e rivalutazione delle radici storiche e antropologiche della comunità.
14. Interventi di sistemazione strutturale di alcune strade rurali migliorando la viabilità al servizio delle aziende agricole e agrituristiche presenti nel territorio.
15. Valorizzazioni delle produzioni agricole, attraverso la collaborazione con le associazioni di categoria al fine di costruire percorsi per favorire la vendita diretta di prodotti agricoli da parte degli imprenditori agricoli, anche destinando aree per mercati locali riservati ai soli imprenditori agricoli.
16. Organizzare corsi per l'acquisizione all'abilitazione all'uso di prodotti fitosanitari.
17. Attivazione di uno sportello comunale "Agricoltura" con la collaborazione degli esperti nel settore - agronomi - presenti a Cassano al fine di mettere in contatto gli imprenditori agricoli sulle opportunità relative a finanziamenti diretti e indiretti.
18. Promozione delle nostre eccellenze attraverso sagre e manifestazioni collaborando con associazioni/realità come Città dell'Olio, Cuore della Puglia, GAL e il Movimento Turismo del Vino

CASSANO DA VIVERE

Il primo impatto con una comunità è rappresentato dal contesto di accoglienza, di estetica, di servizi con cui si presenta ai suoi cittadini e ai turisti. Fondamentale, pertanto, giungere ad una "Cassano da vivere" a misura di cittadini in tutte le fasce d'età, dai più piccoli agli anziani. È necessario quindi, agire in forma trasversale su vari settori l'urbanistica, il decoro, la viabilità, la pubblica Illuminazione e le varie infrastrutture. Portando questi settori a rispondere alle esigenze dei cittadini, migliorando il livello di vivibilità dell'intera comunità (dai borghi al centro storico) con una visione unica.

La Cassano da vivere si reggerà su alcuni pilastri fondamentali, strumenti indispensabili per pianificare il futuro della città.

1. Redazione del PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).
2. Valutazione sulla fattibilità/opportunità della predisposizione del PUG (Piano Urbanistico Generale).
3. Programmazione e realizzazione di interventi per il decoro urbano. Predisposizione del Piano particolareggiato del colore e dei caratteri storici della città.
4. Miglioramento del servizio di igiene urbana.
5. Adozioni cani e maggiori controlli sul territorio in relazione al fenomeno del randagismo.
6. Riduzione della dimensione dei comparti edificatori in sub-comparti.
7. Valutazione sulla fattibilità per l'introduzione di zone commerciali oltre a quelle artigianali esistenti.

8. Adeguamento al PPTR dello strumento urbanistico comunale vigente.
9. Potenziamento dello sportello comunale unico per le attività produttive (SUAP). Costruendo anche una rete fra le associazioni di categoria al fine di semplificare le procedure necessarie per i commercianti interessati all'avvio di nuove attività e per velocizzare le pratiche di quanti intendano avviare nuovi progetti.
10. Valorizzare il commercio collaborando con la Regione Puglia e le associazioni di categoria attraverso il marketing territoriale, la promozione dell'attrattività territoriale, le eccellenze turistiche ed enogastronomiche.
11. Promuovere incontri di informazione e formazione sulle potenzialità del PNRR con il tessuto produttivo della nostra Città.
12. Dotare l'ente del DUC e del Piano Strategico del Commercio al fine di programmare la riqualificazione delle aree commerciali e mercatali, per valorizzare le botteghe, i negozi e i ristoranti storici, così da realizzare itinerari turistici per la valorizzazione e promozione del commercio e itinerari dello shopping e delle produzioni tipiche.
13. Proporre i mercati rionali anche nelle zone periferiche, incentivando lo sviluppo di un mercato a KM 0 per favorire la diffusione e la conoscenza dei prodotti locali.
14. Istituire il mercatino dell'usato.
15. Piano della viabilità e allontanamento del traffico pesante dall'abitato valutando ipotesi progettuali al riguardo.
16. Riqualificazione area di pertinenza della Scuola Elementare di Via Convento a verde e parcheggio.
17. Riqualificazione piazzale del Convento.
18. Relamping pubblica illuminazione con lampade ad efficientamento energetico.
19. Modifica Regolamento Comunale vendita al dettaglio attività commerciali zona industriale in attuazione L.R.
20. Creare percorsi strutturali, culturali e partecipativi con i borghi e gli abitanti dei borghi.
21. Recepimento della Legge regionale "Norme per il riuso e la riqualificazione edilizia e modifiche alla legge regionale 26 novembre 2007, n. 33 (Recupero dei sottotetti, dei porticati, di locali seminterrati e interventi esistenti e di aree pubbliche non autorizzate)".
22. Ri-mappare sul nostro territorio il rischio idrogeologico in conseguenza della realizzazione delle opere di mitigazione del rischio idraulico che hanno interessato il canale.
23. Adeguare la zona industriale alla L.R. "Modifica alla legge regionale 27 luglio 2001, n. 20 (Norme generali di governo e uso del territorio)" allo scopo di permettere il commercio al dettaglio.

CASSANO SICURA

La sicurezza urbana rappresenta lo strumento che garantisce ai cittadini protezione, tutela, ambiente in cui i più fragili possano sentirsi custoditi. A tal fine, l'indirizzo politico ha l'obiettivo di qualificare Cassano come città sicura con riguardo alla vivibilità e al decoro. Obiettivo da perseguire attraverso le competenze fra Stato, Regione ed Enti Locali riconosciute dalla legge a tutela degli individui. L'obiettivo, pertanto, si presenta anche in questo caso ad ampio spettro di incidenza agendo su più settori. Il viaggio verso la sicurezza della comunità è caratterizzato da una serie di tappe intermedie necessarie a sviluppare un modello di città sicura che agisca non solo sulle criticità esistenti ma anche sulla prevenzione degli eventi dannosi e sulla cultura della legalità. Conseguentemente, gli obiettivi da raggiungere investono diversi settori: dalla riqualificazione e recupero delle

aree o dei siti più degradati, all'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale; ed ancora, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio; promozione del rispetto della legalità; affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile; prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria.

Si ritiene che gli strumenti più adeguati per raggiungere gli obiettivi prefissati siano i seguenti:

1. Valutare l'adeguata copertura dell'effettivo funzionamento e soprattutto efficacia dell'attuale impianto di videosorveglianza intervenendo nelle aree ancora non presidiate.
2. Garantire un maggior presidio dei parchi pubblici comunali anche attraverso la collocazione di chioschi gestiti da giovani del paese, responsabilizzandoli nella manutenzione ordinaria e nell'offerta di iniziative aggregative.
3. Potenziare l'uso di telecamere intelligenti a postazione fissa in collegamento con le forze dell'ordine in grado di rilevare la circolazione di autoveicoli rubati o sprovvisti di assicurazione o di revisione in alternativa utilizzare telecamere mobili con le stesse funzionalità in convenzione con altri comuni.
4. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, attraverso servizi e interventi di prossimità, in particolare a vantaggio delle zone maggiormente degradate, anche coinvolgendo, mediante appositi accordi, le reti territoriali di volontari per la tutela e salvaguardia dell'arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini e favorendo l'impiego delle forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie di controllo del territorio.
5. Promozione e tutela della legalità, anche mediante iniziative di dissuasione di ogni forma di condotta illecita, compresi l'occupazione arbitraria di immobili e lo smercio di beni contraffatti o falsificati, nonché la prevenzione di altri fenomeni che comunque turbano il libero utilizzo degli spazi pubblici.
6. Promozione del rispetto del decoro urbano, anche valorizzando forme di collaborazione interistituzionale tra le amministrazioni competenti, finalizzate a coadiuvare l'ente locale nell'individuazione di aree urbane su cui insistono plessi scolastici, musei, complessi monumentali o altri istituti e luoghi di cultura o comunque interessati da consistenti flussi turistici, o adibite a verde pubblico, da sottoporre a particolare tutela.
7. Ripristino da atti vandalici res pubblica
Pubblicazione annuale del consuntivo delle spese sostenute per il ripristino di devastazione incuria e vandalismo.
8. Promozione dell'inclusione, della protezione e della solidarietà sociale mediante azioni e progetti per l'eliminazione di fattori di marginalità, anche valorizzando la collaborazione con enti o associazioni operanti nel privato sociale, in coerenza con le finalità del Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.
9. Potenziamento interventi di Protezione civile
Avviare prove di evacuazione in caso di incendi, alluvioni etc., così come previsto dal vigente piano di protezione civile;
Collocare cartelli sui punti di primo ritrovo in caso di incendi, allagamenti, calamità naturali;
Aggiornare il piano di emergenza della protezione civile inserendo il capitolo dedicato all'emergenza neve con attenzione anche agli interventi da effettuare nelle zone periferiche.

BUON ANDAMENTO E IMPARZIALITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA

Gli obiettivi che l'Amministrazione si propone riguardano:

A. Tributi e politiche fiscali.

Gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione comunale non possono prescindere dalla quantità di

risorse a disposizione dell'ente.

I tributi comunali rappresentano una delle principali fonti di entrata e incidono sulle scelte amministrative. Pensiamo, pertanto, a un riordino e ad una attribuzione delle aliquote di riferimento che sia più equa. L'obiettivo sarà perseguito mediante:

1. Contenimento degli aumenti della tassazione (laddove consentito dalle ragioni di Bilancio).
2. Agevolazioni per le nuove attività che si collocheranno nel Centro Storico.
3. Sistemazione dei tributi comunali minori (tassa sulla pubblicità, sui passi carrai, occupazione del suolo pubblico, eccetera) mediante un censimento puntuale da effettuarsi su tutto il territorio comunale.
4. Determinazione del valore (rivisitazione) al metro quadro delle aree fabbricabili, distinto per le varie zone del paese, al fine di evitare possibili contenziosi in materia di pagamento dell'IMU.
5. Razionalizzare e ottimizzare la spesa con un controllo di gestione per centri di costo.
6. Contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale.
7. Destinazione risorse ai settori non in base alla spesa storica ma in base ai progetti da realizzare.

B. Bilancio e politiche finanziarie.

Per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e per offrire servizi al minor costo per gli utenti, l'azione amministrativa terrà conto dell'esigenza di raggiungere gli obiettivi con la necessità di controllare la spesa. Verrà messa in campo una gestione oculata delle risorse e si provvederà a ricercare altre forme di finanziamento.

Le azioni e i progetti saranno i seguenti:

1. Infondere il senso di responsabilità nella contribuzione economica di ogni cittadino ed impresa, al fine di accrescere la consapevolezza degli interventi e dei servizi finanziati.
2. Attrarre investimenti e risorse per la città.
2. Rendicontare compiutamente sulla gestione e sugli investimenti realizzati.

C. Bilancio partecipato.

L'Amministrazione intende attuarlo attraverso l'analisi e la partecipazione non dell'intero bilancio (perché molte spese sono standard e necessarie per il funzionamento dell'ente); pertanto si pensa di agire su una parte del budget dell'ente, ovvero su uno o più capitoli di spesa che hanno ricadute dirette sui cittadini come, ad esempio, le politiche per lo Sport, per la Cultura e per il Sociale, i collegamenti con i borghi e le periferie della città, l'insediamento delle attività produttive, la viabilità, eccetera.

Le azioni e i progetti previsti sono i seguenti:

1. Formazione ed approvazione degli atti di programmazione e rendicontazione (DUP, Bilancio di previsione, rendiconto di gestione, PEG, ecc.) comunali nel rispetto dei termini fissati dalle norme al fine di pianificare puntualmente l'attività amministrativa organizzando efficacemente azioni e interventi.
2. Sviluppo del sistema dei controlli (di gestione, strategico, ecc.) nell'ottica di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili.
3. Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento pubbliche o private mediante bandi e avvisi al fine di reperire ogni risorsa utile a realizzare investimenti concreti.
4. Attenzione continua agli investimenti sul patrimonio pubblico in termini sia di programmazione che di rapida e concreta realizzazione.
5. Potenziamento dei sistemi di riscossione delle entrate comunali e revisione delle modalità di riscossione

attiva

D. Rafforzare la macchina amministrativa.

L'art. 97 Cost., comma 2 che recita "i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

Questo, pertanto, il binario sul quale l'indirizzo politico viaggerà al fine di garantire l'obiettivo primario e generale di perseguimento dell'interesse pubblico. Occorre però che l'azione amministrativa giunga alla creazione di una macchina diretta a rispondere alle esigenze dei cittadini con prontezza, semplicità, speditezza, economicità ed adeguatezza. Abbattere le distanze burocratiche fra i cittadini e l'ente, ciò al fine non solo di creare un ponte fra questi ma di permettere altresì, una proficua e costante collaborazione. Rinforzare la macchina amministrativa. La revisione della macchina amministrativa viaggia anche con riferimento all'assetto del personale dipendente dell'ente. Il capitale umano dell'ente si presenta come la forza maggiore per l'esercizio dell'attività amministrativa. Promuovere il lavoro di squadra attraverso una costante organizzazione degli uffici, un adeguato e significativo aggiornamento professionale. Il pilastro fondamentale deve essere la perfetta autonomia dei ruoli fra risorse umane e politica, esercizio delle rispettive competenze in conformità all'indipendenza dei settori.

Le azioni e i progetti previsti sono:

1. Analizzare e riformare i regolamenti comunali vigenti nei vari Settori.
2. Adeguamento ai maggiori strumenti tecnologici.
3. Rivisitazione/redazione regolamento per i conferimenti incarichi/affidamenti
4. Creazione di elenchi di professionisti/operatori economici
5. Promuovere convenzioni con le Università e con gli Ordini Professionali per svolgere il tirocinio all'interno dei settori amministrativi del comune.
6. Ristabilire un sano confronto con cittadini.

Le linee programmatiche trovano quindi sviluppo e concretizzazione nel DUP 2023-2025 e, in particolare, nella relativa sezione strategica che delinea *"le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo"*, a cui, pertanto, si rinvia.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE²

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance, organizzativa e individuale, al fine di assicurare elevati standard, qualitativi ed economici, e il miglioramento dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali (art. 3).

Tale *corpus* normativo, invero, non trova diretta e integrale applicazione agli Enti locali, i quali sono tenuti, in base all'autonomia ad essi riconosciuta dall'art. 114 della Costituzione, ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nelle norme richiamate dagli articoli 16, comma 2, 31 e 74, comma 2, del decreto citato.

Il Comune di Cassano delle Murge ha provveduto ad adeguare il proprio ordinamento ai principi legislativi della materia come di seguito riepilogato:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 14.06.2012 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il recepimento dei principi generali in tema di misurazione e valutazione delle performance;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 21/06/2012 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione, la graduazione e la valutazione delle Posizioni Organizzative;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 21.06.2012 è stato approvato il Sistema Permanente di Valutazione del personale con il relativo manuale;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 05.09.2019 si è proceduto all'integrazione e adeguamento regolamentare finalizzato alla definizione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 13, comma 3, del CCNL 21.05.2018;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 09.09.2020 si è proceduto alla modifica e approvazione del Regolamento per l'istituzione, il conferimento e revoca delle posizioni organizzative;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 05.11.2021 è stato modificato il Regolamento sulla composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, già approvato con D.G.C. n. 20/2018, prevedendo la composizione in forma monocratica;
- con decreto sindacale n. 76 del 03.12.2021 è stato nominato il componente unico del Nucleo di valutazione in composizione monocratica;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 21.03.2023 è stata approvata la nuova graduazione e pesatura delle posizioni organizzative istituite sulla scorta dell'attività svolta dal Nucleo di valutazione dell'Ente.

Tra le norme di principio poste dal D.Lgs. n. 150/2009 particolare rilievo riveste l'art. 4, che definisce il ciclo di gestione della performance prevedendone l'articolazione nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti.

Nella presente sottosezione, nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, si procede, dunque,

² Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, si procede, come anticipato nelle premesse, alla relativa elaborazione.

alla individuazione degli obiettivi³ e degli indicatori di performance. Ai fini della realizzazione dei detti obiettivi con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.01.2024 si è proceduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione 2024-2026 con l'assegnazione ai Responsabili delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

Gli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Settore e al Segretario comunale sono riportati in allegato al presente Piano (**ALLEGATO A**) per formarne parte integrante e sostanziale.

³ Si precisa che alcuni obiettivi sono stati assegnati ai Responsabili in corso d'anno per il tramite di appositi atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale. Pertanto nei prospetti seguenti risultano incluse anche attività già svolte o in fase di realizzazione alla data di approvazione del presente Piano.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE

Il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*”, prevede all’art. 48 che i Comuni, al pari delle altre amministrazioni pubbliche, predispongano Piani di Azioni Positive volti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le Azioni Positive sono, dunque, misure temporanee speciali, imperniate sul principio di uguaglianza sostanziale, attraverso le quali si persegue la piena ed effettiva parità di opportunità tra i generi, eliminando quei fattori che si frappongono alla piena valorizzazione del lavoro delle donne.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Rispetto al raggiungimento di questi obiettivi, come ben evidenziato nella Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo in vista della sua promozione e concreta attuazione.

In materia rilevano, inoltre, le disposizioni di cui all’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 ove si stabilisce che: “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*” e all’art. 57, che prevede la costituzione del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” (CUG).

La Direttiva 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, aggiorna la Direttiva del 23 maggio 2007, sulle cui linee si sono mossi, finora, gli Enti pubblici, per attuare la normativa in materia, recentemente integrata da ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari. Nella medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di CUG, sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

Il Comune di Cassano delle Murge ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 31.05.2022, il Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 a cui si fa rinvio in questa sede, salvo che per le tabelle di distribuzione del personale in un’ottica di genere che, riaggornate, vengono di seguito riportate.

La struttura organizzativa del Comune attualmente è suddivisa in sette Settori.

La situazione del personale dipendente di ruolo al 31 dicembre 2023 presenta il seguente quadro di raffronto nella rappresentanza tra uomini e donne:

La distribuzione del personale fra le Aree di inquadramento è la seguente

PERSONALE DI RUOLO – a tempo indeterminato						
Dipendenti	AREE – ex categorie				Segretario comunale	Totale
	A	B	C	D		
	<i>Operatori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Funzionari E.Q.</i>		
Donne	0	1	4	2	0	7
Uomini	1	5	19	6	1	32
					Totale	39

PERSONALE NON DI RUOLO – a tempo determinato						
Dipendenti	AREE – ex categorie					Totale
	A	B	C	D		
	<i>Operatori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Funzionari E.Q.</i>		
Donne				2		2
Uomini				1		1
					Totale	3

La distribuzione del personale tra i Settori è così rappresentata:

Settore	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	0	1	1
Settore I – Innovazioni tecnologiche e servizi alla persona	2	5	7
Settore II – Ragioneria, Programmazione e Tributi	1	5	6
Settore III – Urbanistica, Edilizia Privata e Igiene urbana	0	3	3
Settore IV – AA.GG., Personale, Contenzioso e Contratti	3	5	8
Settore V – LL.PP., Territorio e Patrimonio	1	3	4
Settore VI – Demografici, Cultura e SUAP	0	3	3
Polizia Locale – Protezione Civile e Randagismo	2	8	10
Totale	9	33	42

Per completezza, inoltre, a seguire si riportano gli obiettivi in tema di pari opportunità definiti nel vigente Piano delle azioni positive di cui alla citata D.G.C. n. 62/2022:

Articolo 4 - Obiettivi del Piano

Il presente Piano Azioni Positive intende realizzare nel periodo 2022 - 2024 i seguenti obiettivi:

- 1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate tramite apposita azione di stimolo nei confronti dei competenti organi per riequilibrare la presenza femminile nel numero pari alla metà dei componenti le commissioni consiliari, le commissioni di concorso e nella nomina dei Responsabili di Settore.*
- 2. Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare utilizzando la flessibilità di orario su richiesta del personale interessato, motivata, e l'eventuale part-time, lavoro agile, telelavoro nei limiti consentiti.*

Articolo 5 - Azioni positive da attivare

Il Comitato Unico di Garanzia, nella composizione prevista sul frontespizio del presente P.A.P., si impegna a riunirsi con cadenza almeno trimestrale, per le verifiche di sua esclusiva competenza inerenti le azioni di stimolo da attuare nei confronti dei competenti organi per realizzare il presente P.A.P. unitamente all'ulteriore sviluppo dell'azione formativa da migliorare ed ulteriormente incrementare.

Articolo 6 – Assunzioni

Il Comune assicura nelle commissioni di concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità connessa al rispetto di disposizioni attinenti alle figure dei componenti e professionalità necessarie, la presenza di un pari numero di componenti femminili, fatta salva l'impossibilità materiale.

In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scevra da ragioni fondate su differenze di genere.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.

Non risultano previsti in dotazioni organica posti che siano prerogativa dell'uno o l'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto opportuno favorisce l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Articolo 7 – Formazione

Il Comune garantisce, nei limiti di legge, la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione.

Il Comune tiene e terrà conto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti imposti per legge, delle esigenze di ogni Settore, garantisce e consente uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

Articolo 8 - Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare

tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Il Comune assicura e conferma l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari.

Alla luce delle situazioni contingenti, il Comune intende assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino.

Articolo 9 – Part-time

In ottemperanza alle indicazioni fornite dai Ministri del lavoro, pari opportunità e famiglia, il Comune valuta nel limite del 10% della dotazione di personale, le richieste di personale che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio.

Art 10 – Smart – working, telelavoro

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte, contemperando le esigenze di servizio e dell'Amministrazione con quelle personali e familiari della dipendente.

L'emergenza epidemiologica Covid-19 ha consentito già di sperimentare nel corso del 2020 e del 2021 con riscontri positivi l'istituto dello smart - working in relazione alle attività da non dover rendere necessariamente in presenza, puntando su modelli organizzativi del lavoro innovativi basati sul risultato finale, più che sul dato di per sé non significativo, della presenza fisica del dipendente presso la sede di lavoro.

Attualmente, cessata il 31 marzo 2022 l'emergenza nazionale da Covid - 19, vi sono accordi individuali di lavoro agile, non vi sono accordi di telelavoro.

Articolo 11 – Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale. Tale indagine sarà predisposta ed effettuata dal Responsabile Affari Generali tramite un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Articolo 12 – Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Settori ed in particolare l'Ufficio Personale con la dott.ssa Liotino in quanto anche componente del C.U.G., sentiti anche gli altri Responsabili di Settore.

Articolo 13 – Codice di condotta contro le molestie sessuali

Stante l'esiguità del numero dei dipendenti nonché delle strutture comunali, si ritiene di prescindere dall'adozione di uno specifico Codice di condotta contro le molestie sessuali facendo, invece, espresso rinvio alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL nonché nelle norme anche di rango europeo.

Articolo 14 – Prevenzione del mobbing

I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici e lavoratori a servizi diversi da quelli di appartenenza devono essere motivati.

In particolare, quando non richiesta dal o dalla dipendente, la mobilità interna dev'essere motivata da esigenze organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa degli stessi.

Articolo 15 - Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della deliberazione che l'approva.

Il presente Piano è stato visionato e sottoscritto dai componenti del C.U.G. attualmente in carica; trasmesso alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari, viene approvato con apposita deliberazione di Giunta Comunale; infine viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti nonché trasmesso alle OO.SS..

Il Piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento anche a seguito di richiesta in merito formulata dal CUG.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Articolo 16 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro questo Ente:

- *ha nominato il Datore di Lavoro nella persona dell'arch. Fedele SPINELLI, Responsabile del Settore III Urbanistica;*
- *ha nominato il Medico Competente che annualmente effettua le visite mediche al personale secondo un apposito programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo, dott. Antonio Lerro;*
- *ha nominato il responsabile esterno del servizio di prevenzione e Protezione, dott. Davide Di Martino.*

Questo Ente si impegna ad attuare le previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, aggiornando il DUVRI su richiesta del Datore di Lavoro formulata al RSPP.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del citato decreto, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedano, tra l'altro, alla *“mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.*

Il successivo comma 2 dell'art. 6 predetto stabilisce altresì che *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”.*

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“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”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.*

Ne discende, dunque, che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che, pur assorbito nella presente sottosezione, continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

1. Principi generali e PNA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, l'ordinamento italiano si è conformato alle convenzioni ed accordi di carattere sovranazionale e, segnatamente, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e la Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, che sanciscono l'esigenza per gli Stati aderenti di adottare apposite misure contro i fenomeni corruttivi.

In particolare, la Convenzione dell'ONU del 31 ottobre 2003, ratificata con la legge 3 agosto 2009, n.116, prevede l'obbligo di ciascuno Stato di: a) elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società; b) adoperarsi al fine di attuare e

promuovere pratiche efficaci di prevenzione; c) valutare periodicamente l'adeguatezza degli strumenti previsti; d) collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione; e) istituire uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione e favorire la diffusione delle relative conoscenze.

In sede di applicazione di tali direttive, la legge n. 190 del 2012 (c.d. "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*") ha delineato un **sistema di prevenzione di tipo decentrato** articolato su due livelli:

1) nazionale, con l'approvazione da parte dell'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) che contiene gli obiettivi governativi per la strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce le linee di indirizzo per l'azione delle singole amministrazioni;

2) decentrato, con l'approvazione da parte delle amministrazioni pubbliche e degli altri soggetti espressamente individuati dalla legge di un documento programmatico, di durata triennale, denominato Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Attraverso tale strumento ciascuna amministrazione definisce, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nel PNA, una propria ed autonoma strategia di prevenzione della corruzione alla luce del proprio contesto organizzativo.

Tale impostazione garantisce ad un tempo la coerenza complessiva del sistema e una maggiore efficacia delle soluzioni adottate mediante la valorizzazione delle specificità e peculiarità delle singole amministrazioni.

La stretta interconnessione tra il livello centrale e quello locale del sistema di prevenzione della corruzione è garantita dalla previsione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, a norma del quale il PNA costituisce "*atto di indirizzo*", alle cui indicazioni i soggetti obbligati (tra cui anche le amministrazioni locali) devono attenersi e uniformare i loro piani triennali.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, successivamente aggiornato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Con la deliberazione 3 agosto 2016 n. 831 ("*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*"), l'Autorità ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel P.N.A. 2016, in particolare, ferma restando l'impostazione già elaborata relativa alla gestione del rischio, hanno trovato approfondimento gli aspetti relativi a: I) ambito soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione; II) rotazione del personale; III) tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower); IV) trasparenza; V) codici di comportamento e le altre misure generali.

Con le deliberazioni n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato rispettivamente gli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA, con i quali sono state, da un lato, formulate indicazioni operative per la predisposizione dei PTPCT alla luce degli elementi di novità contenuti nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e, dall'altro, sono state affrontate questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Con tale piano l'ANAC ha:

- deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;

- ha elaborato un documento (Allegato 1 al Piano – "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*") costituente l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

In data 2 febbraio 2022 il Consiglio dell'Autorità, preso atto del quadro normativo "estremamente dinamico", ha approvato il documento "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*", finalizzato a dare a tutte le amministrazioni e agli enti

chiamati alla approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche quale sezione del Piao, alcuni criteri di orientamento.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha quindi approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022.

Da ultimo, con delibera n. 605 del 19.12.2023, l'Autorità ha approvato in via definitiva l'**Aggiornamento 2023 al PNA 2022**, focalizzando l'attenzione sulla parte speciale del Pna 2022 dedicata ai contratti pubblici in correlazione al nuovo Codice (D.Lgs. n. 36/2023) entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso 1° gennaio.

Con la presente sottosezione del PIAO il Comune intende dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e alle indicazioni del P.N.A. al fine di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell'esercizio dell'attività amministrativa.

La stessa descrive quindi la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'Ente, mediante l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio, con contestuale definizione delle azioni, delle misure e degli interventi organizzativi idonei a contrastarlo.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Comune di Cassano delle Murge persegue l'obiettivo di ridurre le possibilità che si manifestino episodi di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente mediante l'adozione di apposite misure di prevenzione e contrasto e la creazione di un contesto sfavorevole all'illegalità mediante l'attuazione effettiva della trasparenza e idonei percorsi di formazione.

In linea con le indicazioni fornite nel P.N.A. il concetto di corruzione richiamato non coincide con la nozione penalistica, ma ricomprende tutte le *“situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Come ben chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, la nozione di corruzione accolta dalla legge n. 190/2012 è più ampia delle fattispecie disciplinate dagli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale e riguarda ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In definitiva, quindi, l'obiettivo è quello di prevenire ed ostacolare la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse generale. Rilevano sotto questo profilo tutti i possibili atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che vi sono preposti.

Per conseguire la predetta finalità il piano:

- a) identifica le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e di illegalità, individuando il diverso livello di esposizione degli uffici e le tipologie di rischi afferenti i vari processi;
- b) indica, in riferimento a ciascuna delle aree individuate, le misure organizzative idonee a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori;
- c) disciplina le modalità di verifica, attuazione e controllo;
- d) indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti;
- e) introduce una procedura per la segnalazione degli illeciti e la tutela del whistleblower;
- f) prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni;
- g) prescrive l'esatta osservanza del Codice di comportamento;
- h) assicura la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza.

3. I SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge n. 190/2012 individua una pluralità di soggetti chiamati a svolgere, con modalità idonee ad assicurare un'azione coordinata, l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'ANAC costituisce l'Autorità Nazionale Anticorruzione cui compete tra l'altro, e ferme restando le attribuzioni in materia di regolazione dei lavori pubblici: a) l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione; b) la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa; c) l'esercizio di poteri sanzionatori.

Alla strategia nazionale di prevenzione della corruzione partecipano in via sinergica anche altre istituzioni quali: Comitato Interministeriale, Corte dei Conti, Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, Prefetture, SNA, Pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

Anche a livello periferico l'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione comporta il coinvolgimento di molteplici attori. Di seguito si provvede, pertanto, ad individuare, con particolare riguardo alla realtà comunale, le specifiche competenze e le attribuzioni dei soggetti e degli organi coinvolti.

3.1 Gli organi di indirizzo

Nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione un ruolo attivo è svolto dall'organo di indirizzo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del presente Piano rilevano, quali organi di indirizzo, gli organi di governo del Comune, come previsti e disciplinati dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267: Sindaco, Giunta comunale e Consiglio Comunale.

Ciascuno di essi concorre all'attuazione del sistema di prevenzione secondo il seguente riparto di competenze.

In particolare, spetta al *Sindaco*, secondo quanto specificato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (ora ANAC) con deliberazione n. 15 del 2013, la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Resta salva, peraltro, la facoltà per il Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, di attribuire tale funzione alla Giunta o al Consiglio (ANAC, FAQ Anticorruzione, n. 3.4).

La *Giunta comunale*, invece:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, così come sostituito dal d.lgs. 97/2016);
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il *Consiglio Comunale*, quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo, delibera gli indirizzi strategici nell'ambito del documento unico di programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel sistema delineato dalla legge n. 190/2012 un ruolo centrale è assolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile o RPCT).

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Con particolare riguardo agli enti locali, il comma 7 citato prevede in via espressa che il Responsabile “è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”. In conformità a tale disposizione, il Sindaco ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune il Segretario comunale, dott. Gianpiero Devillanova, titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Cassano delle Murge e Sammichele di Bari. La designazione è stata oggetto di apposita comunicazione all'ANAC e il relativo decreto sindacale, il n. 27 del 19 giugno 2023, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet comunale.

La figura del Responsabile è stata oggetto di importanti modifiche apportate con il decreto legislativo n. 97 del 2016, che ha previsto: a) l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; b) il rafforzamento del ruolo, stabilendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, se del caso anche attraverso modifiche organizzative; c) l'attribuzione al responsabile del potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; d) il dovere del medesimo di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure stesse; e) il dovere di segnalazione all'ANAC delle eventuali misure discriminatorie, dirette e indirette, poste in essere nei suoi confronti e comunque collegate allo svolgimento del ruolo.

Il Responsabile esercita i compiti e le funzioni attribuiti dalle leggi e quelli indicati nel presente piano tra cui, in particolare:

- entro il 31 gennaio di ogni anno o nel diverso termine fissato dalla legge, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (articolo 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la pubblicazione del Piano) e vigila sulla sua osservanza (articolo 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- definisce ed organizza l'attività di formazione (art. 1, commi 8, 10, lett. c), e art. 11, L. n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- riferisce sull'attività espletata al medesimo organo di indirizzo qualora lo ritenga opportuno e nei casi in cui sia l'organo stesso a richiederlo (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure

in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);

- in qualità di responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del D. lgs 33/2013);
- in qualità di responsabile per la trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, D. lgs 33/2013);
- ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 riceve l'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico (art. 5, comma 6, D. Lgs. n. 33/2013);
- è investito dei casi di "riesame" delle domande di accesso civico (art. 5, comma 7, D. lgs. n. 33/2013);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio;
- cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui all'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione alle autorità di cui al decreto stesso;
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M 25/09/2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili di Settore, titolari di incarichi di "Elevata qualificazione" (già posizioni organizzative), quali Referenti, ciascuno per l'area di rispettiva competenza. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nella presente sottosezione.

Stante la molteplicità dei compiti affidati al RPCT, il PNA 2016 ritiene *"altamente auspicabile"* che lo stesso sia dotato di una struttura organizzativa di supporto e gli siano assicurati poteri di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura affinché possa svolgere con autonomia ed effettività il proprio ruolo. Più precisamente, secondo l'ANAC *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*.

In considerazione delle ridotte dimensioni di questo Ente e del numero limitato di dipendenti, circostanze che di fatto impediscono la creazione di una struttura dedicata, il RPCT potrà avvalersi del personale di altri uffici per l'esercizio delle funzioni inerenti alla prevenzione della corruzione. L'attività prestata dai dipendenti in tale veste costituirà specifico elemento di valutazione ai fini del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nel sistema di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore il RPCT è investito di compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione e al monitoraggio.

Pur nel riconoscimento della centralità del ruolo assegnato a questa figura, la funzionalità dell'intero sistema richiede l'apporto e la collaborazione continua, in un'ottica responsabilizzante, degli altri attori all'interno dell'organizzazione, nonché di soggetti che, pur esterni alla stessa, sono chiamati all'assolvimento di compiti specifici.

3.3 I Responsabili di Settore, gli altri dipendenti e i collaboratori

L'art. 1, comma 9, lettera c), della legge n. 190 del 2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di **obblighi informativi** nei confronti del responsabile anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi, essendo funzionali alla concreta efficacia del piano, incombono su tutto il personale ed attengono tanto alla fase di predisposizione che a quella della sua attuazione e verifica.

In quest'ottica va altresì ricordato che l'articolo 8 del DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante il *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* sancisce un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

A. I Responsabili di Settore

Nello svolgimento dei propri compiti il RPCT è coadiuvato dai **Responsabili di Settore** del Comune in qualità di **Referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** relativamente al settore di rispettiva competenza.

Gli stessi sono tenuti all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione, quale obiettivo continuo ed in aggiunta alle loro competenze. In particolare, ai sensi dell'art. 16, commi 1-bis, 1-ter ed 1-quater, del decreto legislativo n. 165 del 2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Inoltre:

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano;
- propongono le misure di prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto alle attività di competenza.

B. I dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a dare esecuzione al presente Piano e, in ottemperanza alle relative prescrizioni, a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure previste;
- osservare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;

- segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.).

Tutti i dipendenti dell'Ente sono obbligati a conoscere il presente Piano ed i suoi aggiornamenti. Le misure di prevenzione in esso previste costituiscono obiettivi prioritari, anche ai fini della valutazione della performance.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, **la violazione**, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce **illecito disciplinare**.

Detta previsione trova conferma nell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 44 della legge 190/2012, a norma del quale la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

C. I collaboratori dell'Amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

3.4 Il Nucleo indipendente di valutazione

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni ha riformato gli attori del relativo processo attribuendo agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) una serie di compiti precisamente indicati all'art. 14 del decreto citato.

Il Comune di Cassano delle Murge, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19.02.2018 ha approvato il Regolamento sulla composizione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 05.11.2021.

In attuazione delle previsioni regolamentari anzidette, con decreto n. 76 del 03.12.2021, a seguito di procedura aperta previa pubblicazione di avviso pubblico, il Sindaco ha conferito l'incarico di Nucleo di valutazione in forma monocratica alla dott.ssa Maria Nicassio.

L'organismo in parola gioca un ruolo rilevante nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite:

- verifica che il PTPC sia coerente 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;
- ha facoltà di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- è destinatario della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta e delle sue segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riferisce all'ANAC, ove richiesto, le informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esercita le specifiche attribuzioni in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n.

33/2013;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

3.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Vigila e monitora sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ufficio di cui al comma 1:

- cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione;
- esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 14.05.2018 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari.

4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E IL PROCESSO DI ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La legge n. 190 del 2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPC), oggi sottosezione del PIAO, su proposta del Responsabile della prevenzione, cui compete in via esclusiva la relativa attività di elaborazione, essendone espressamente vietato l'affidamento a soggetti estranei all'amministrazione.

Con riguardo alle amministrazioni locali, l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”*. A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 è poi previsto che l'organo di indirizzo, stante il particolare valore programmatico assegnato al Piano, definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Costituiscono obiettivi strategici del Comune di Cassano delle Murge in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza le seguenti azioni:

- Promuovere la cultura della legalità e della integrità nella gestione pubblica;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Potenziare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale e degli amministratori;
- Promuovere adeguati e maggiori livelli di trasparenza attraverso la piena pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- Garantire all'esterno la piena conoscibilità dell'attività amministrativa;
- Promuovere e garantire il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Nell'ottica del loro effettivo perseguimento, nell'ambito della sotto-sezione Performance del presente Piao gli stessi sono individuati quali obiettivi dell'Ente, trasversali a tutti i Settori.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nel processo di predisposizione del Piano, si è provveduto – alla luce delle indicazioni del PNA 2019 che raccomanda alle amministrazioni di *“realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT”* – a pubblicare sul sito istituzionale del Comune e all'albo pretorio apposito avviso di consultazione esterna (prot. n. 716/2024) finalizzato a recepire proposte, osservazioni e suggerimenti per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire nella presente sottosezione. Deve peraltro rilevarsi che entro il termine assegnato non sono pervenuti riscontri da parte dei cittadini, delle associazioni o di altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

La presente sottosezione relativa al triennio 2024-2026 è stata elaborata dal Segretario comunale, nella sua qualità di RPCT, tenendo conto, attraverso incontri informali, degli apporti forniti dai Responsabili di Settore, la cui partecipazione e coinvolgimento in fase di predisposizione ed attuazione, nell'ambito della complessiva attività di gestione del rischio, è stata raccomandata dall'ANAC.

La stessa potrà essere modificata, su proposta del medesimo Responsabile della prevenzione della corruzione, anche in corso d'anno allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o emergano rischi non considerati o, ancora, mutamenti normativi che impongano specifici adempimenti o il superamento dei suoi contenuti. Del pari, potrà esserne disposta la conferma per le due annualità successive qualora sussistano le condizioni stabilite da dall'ANAC.

5. METODOLOGIA PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO costituisce il documento mediante il quale l'Amministrazione definisce, secondo la tecnica del risk management, la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per “risk management” o “gestione del rischio” si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

In termini generali ed ampi quello di “rischio” è un concetto probabilistico e riguarda l'insieme delle possibilità di verificazione di un certo evento (non desiderabile e dannoso) e delle sue conseguenze. In questa sede rileva il rischio di accadimento di un evento corruttivo – inteso sia come condotta penalmente rilevante sia, più in generale, come comportamento scorretto in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati – in grado di impedire l'obiettivo istituzionale dell'Ente costituito dal corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

La metodologia seguita per l'elaborazione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA 2019 e, in particolare, dall'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”.

Il processo di gestione del rischio è articolato in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Alle predette fasi centrali si affiancano, in una logica sequenziale e ciclica in un'ottica di miglioramento continuo, due fasi “trasversali”: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

6. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno e interno, attraverso cui ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi nell'Ente in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle sue caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

6.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è volta ad individuare le situazioni ambientali che possono in qualche modo favorire o comunque incidere sulla verifica di eventi di natura corruttiva all'interno dell'Ente. Da questo punto di vista assumono rilievo, da un lato, il tessuto socio-economico del territorio e, dall'altro, la situazione relativa all'ordine e alla sicurezza pubblica e, più in generale, alla presenza di fenomeni criminali.

Per l'analisi dei dati relativi al territorio e all'economia insediata si rinvia a quanto riportato nel già citato Documento unico di programmazione 2024-2026.

Con riferimento, invece, alla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, si rinvia agli elementi e ai dati contenuti nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 3 gennaio 2024 e disponibile alla pagina web:

https://documenti.camera.it/dati/leg19/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001_RS/INTERO_CO M.pdf

Con specifico riferimento alla realtà criminale pugliese ivi si legge per quanto di interesse:

“Le mafie pugliesi si distinguono, in base all'area geografica d'influenza, in mafia foggiana, camorra barese e, nel Salento, in sacra corona unita. Negli ultimi anni la criminalità organizzata pugliese si è mostrata particolarmente attiva nell'infiltrazione tanto nel tessuto economico-produttivo - in cui ha reinvestito, riciclandoli, i capitali di provenienza illecita - che nell'apparato politico-amministrativo, dimostrando, al contempo, spiccate capacità di avvicinamento al mondo dell'imprenditoria e alla pubblica amministrazione”

Dalla *“Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2° semestre 2022”*, disponibile al seguente link:

https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

emerge come le organizzazioni criminali pugliesi oltre a mirare al controllo del territorio sono orientate verso l'attuazione di un modello di “mafia degli affari”. Emerge come i capitali illeciti, derivanti in massima parte dal traffico di stupefacenti e dalle attività estorsive, vengono utilizzati per infiltrarsi nei circuiti economico-imprenditoriali.

Oltre alla capacità di penetrazione nel tessuto imprenditoriale è comprovata anche quella all'interno degli Enti locali, come documentato dagli scioglimenti per infiltrazioni mafiose di importanti Consigli Comunali.

Gli esiti di importanti indagini hanno documentato *“una sempre più evoluta vocazione agli affari con maggiore attenzione verso i percorsi legati alla globalizzazione del crimine e delle risorse”*. La visione imprenditoriale e

affaristica dei business criminali si ritrova costante in tutte le aree della Regione.

Di particolare interesse risultano inoltre i dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, aggiornati a primi nove mesi dell'anno 2023, disponibili alla pagina web: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-12/report_9_mesi_2023.pdf

Dai dati statistici elaborati dall'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali emerge come nei primi nove mesi del 2023 si sia registrata una diminuzione degli stessi a livello nazionale nella misura del 9,6% rispetto al 2022. Con particolare riguardo alla Puglia, risulta essere la quinta regione italiana per numero di atti intimidatori registrati (n. 38).

Con specifico riguardo all'Ente, dalle informazioni e dai dati in possesso risulta che nel Comune di Cassano delle Murge non si sono manifestati negli anni fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia.

6.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda l'assetto organizzativo, la ripartizione delle competenze e responsabilità, il personale, l'assetto delle regole, il sistema informativo e tutto quanto possa avere incidenza sulla "sensibilità" dell'Ente al rischio corruzione.

In forza del principio di distinzione tra politica e amministrazione, agli organi di indirizzo politico compete la definizione degli obiettivi e dei programmi e la valutazione dei risultati dell'attività svolta, mentre spetta alla dirigenza ed ai responsabili dei servizi la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresa l'adozione degli atti che impegnano verso l'esterno l'amministrazione ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO - SEZIONE 3.1, a cui si rinvia.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (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;
- j) 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;
- j-bis) i servizi in materia statistica.

Per quanto attiene il profilo normativo deve evidenziarsi l'esistenza nell'Ente di un apparato regolamentare piuttosto consistente, aggiornato e in linea con l'evoluzione delle discipline settoriali di interesse.

A seguito del processo di informatizzazione in atto ormai da qualche anno, l'attività amministrativa viene svolta attraverso applicativi comuni a tutti gli Uffici in grado di garantire una buona uniformità e semplificazione dei procedimenti e flussi informativi, adeguate alle dimensioni dell'Ente.

6.3 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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

La mappatura è dunque essenziale per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo la definizione contenuta nel PNA 2019, per "processo" si intende *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".*

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione (non già quindi dei soli processi ritenuti a rischio), che dovranno formare oggetto di analisi e approfondimento nelle fasi successive.

L'esito della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati possono essere aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 6 del D.M. n. 132/2022, come innanzi esaminato, ha previsto, per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, modalità semplificate per la mappatura dei processi, potendosi limitare ad alcune aree a rischio corruttivo specificamente indicate.

Il Comune di Cassano delle Murge, pur potendo giovare della semplificazione anzidetta, in continuità rispetto a quanto programmato negli anni scorsi, ha esteso la mappatura dei processi allineandosi a quanto descritto nel PNA 2019 - Allegato n. 1, che 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 predette “Aree di rischio” generali, il presente Piano contempla una ulteriore Area, n. 12, denominata genericamente “*Altri servizi*”, in cui si fanno confluire alcuni processi propri dell'Ente locale, in linea di massima privi di rilevanza economica, afferenti a: gestione del protocollo informatico, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, accesso documentale e accesso civico.

Per la mappatura sono stati coinvolti i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente.

All'esito della mappatura si è pervenuti alla stesura di un catalogo di processi riportata nell'**Allegato 1** al presente Piano “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti con l'individuazione sintetica delle principali attività ed è stata individuata l'unità organizzativa responsabile.

Nel corso della validità triennale del PIAO si valuterà, in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), un approfondimento della mappatura in relazione innanzitutto alle aree specificamente menzionate dal DM 132/2022.

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

In particolare, la valutazione si articola in tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

7.1 Identificazione del rischio

L'attività di identificazione si sostanzia nella individuazione e nella descrizione dei comportamenti o fatti, relativi ai processi gestiti dall'Ente o a loro fasi, tramite i quali potrebbe concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Si tratta di una fase che l'Anac qualifica come cruciale, in quanto *“un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”* (P.N.A. 2019).

I rischi potenziali sono stati determinati, attraverso il confronto del RPCT con i Responsabili di Settore, sulla scorta delle indicazioni fornite dal PNA. In particolare, data la dimensione organizzativa dell'Ente, l'analisi è stata svolta per singoli “processi” senza scomporre gli stessi nelle singole “attività” che li compongono. Un maggiore livello di dettaglio nell'analisi potrà essere sperimentato, in un'ottica di miglioramento continuo, negli esercizi successivi.

Il catalogo dei rischi identificati trova rappresentazione nell'Allegato 1 del presente Piano, **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, all'interno della **colonna E** denominata *“Catalogo dei rischi principali”*.

7.2 Analisi del rischio

L'attività di analisi è finalizzata al raggiungimento di un duplice obiettivo: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

I fattori abilitanti sono definiti nel PNA come i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. In relazione ad ogni rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori individuati in via esemplificativa dall'ANAC sono i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di rischio è funzionale a misurare il grado di esposizione a rischio dei processi e delle attività al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione delle misure di trattamento del rischio sia per l'attività di successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

Tra i diversi approcci utilizzabili per stimare l'esposizione a rischio, nell'elaborazione della presente sezione si

è scelto di adottare, come peraltro suggerito nel PNA 2019, un approccio di tipo qualitativo, abbandonando quello quantitativo espresso in termini numerici precedentemente seguito sulla base dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.

Secondo l'Autorità "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 componenti".

Ai fini dell'analisi si è fatto ricorso ai seguenti indicatori suggeriti nel PNA 2019:

- *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*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina 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 attuabili tali eventi;
- *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.

Per ogni processo è stata operata una misurazione degli indicatori al fine di stimarne il livello di esposizione a rischio. In presenza di una pluralità di eventi rischiosi rispetto al medesimo processo, la misurazione è stata effettuata in relazione agli eventi complessivamente considerati.

In considerazione della scelta della metodologia di tipo "qualitativo", ai fini della valutazione è stata applicata una *scala di valutazione di tipo ordinale*, riepilogata nella seguente tabella:

Livello di rischio	Codifica
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio significativo	S
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è quindi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

I risultati della valutazione sono riportati nell'**Allegato 2** al presente Piano, denominato "**Analisi dei rischi**". Nella **colonna I** denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di

ciascun oggetto di analisi, mentre nella **colonna L**, "*Motivazione*", è riportata una sintetica motivazione rispetto ad ogni valutazione effettuata.

7.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*" (PNA 2019).

La fase di ponderazione è finalizzata, sulla scorta delle risultanze della valutazione precedente, a stabilire:

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

In punto di azioni da intraprendere, l'Anac ha evidenziato che la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti.

Partendo dalla constatazione che la probabilità che si verifichino eventi corruttivi non può essere mai annullata del tutto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del cd. "*rischio residuo*" – definito come il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate – ad un livello più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il *trattamento* costituisce l'ultima fase del processo di "*gestione del rischio*", quella tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o, quanto meno, a ridurre il livello di rischio sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Più precisamente, gli interventi, strumenti ed iniziative attraverso cui si opera l'azione di contrasto della corruzione prendono il nome di "misure di prevenzione", la cui programmazione costituisce contenuto fondamentale del PTPCT.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Come indicato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;

- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, e la loro suddivisione tra misure generali e misure specifiche, è stata effettuata con la collaborazione dei Responsabili di Area, responsabili della relativa attuazione. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le misure specifiche di prevenzione sono state elaborate tenendo conto della loro traducibilità in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili.

Nell'**Allegato 3 - "Misure di trattamento del rischio"** sono state identificate le misure, descritte le modalità e i termini di attuazione, nonché gli indicatori di monitoraggio.

Le misure di prevenzione e contrasto "specifiche", già intraprese o da intraprendere, sono riepilogate, stante il loro carattere eterogeneo, con riguardo ai singoli processi a cui si riferiscono in apposita colonna. Le misure generali, invece, in considerazione della natura di strumenti ad ampio raggio, come tali applicabili a tutti i processi dell'amministrazione, sono descritte nei paragrafi seguenti del piano.

9. LE MISURE GENERALI

Le misure di prevenzione del rischio c.d. "generali" si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

9.1 La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190 del 2012, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Definita dopo il decreto legislativo n. 97/2016 come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*", si sostanzia in una serie di attività e obblighi, disciplinati dal decreto legislativo 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, volti a garantire:

- la diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione mediante la loro pubblicazione;
- l'accesso civico.

Per effetto della cancellazione, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, l'individuazione delle misure organizzative e delle modalità per l'attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante del presente documento in una "*apposita sezione*" (Sezione II), alla quale

pertanto si rinvia.

9.2 Il Codice di comportamento

Lo strumento del Codice costituisce una misura preventiva di particolare rilievo in quanto le relative norme, intervenendo a disciplinare il comportamento cui sono tenuti i dipendenti, consentono di indirizzare l'azione amministrativa sui binari della legalità e correttezza.

A livello nazionale, in attuazione del disposto di cui all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. 13 aprile 2013, n. 62 recante il “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” di recente modificato ad opera del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Il Comune di Cassano delle Murge, in conformità alla previsione legislativa secondo cui ciascuna amministrazione è tenuta ad elaborare un proprio codice, ha approvato il Codice di Comportamento integrativo con la deliberazione di Giunta comunale n. 158/2013.

Il Codice integrativo costituisce parte integrante del presente Piano (**Allegato 4 - Codice di comportamento dei dipendenti**).

Le relative prescrizioni sono obbligatorie per tutti i dipendenti nonché, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del medesimo, per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, per i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei doveri previsti dal Codice, compresi quelli relativi all'attuazione della presente sottosezione, è fonte di responsabilità disciplinare e può rilevare ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile (art. 54, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001).

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore vigilano sul rispetto del codice da parte dei dipendenti assegnati e, ove riscontrino violazioni, relazionano tempestivamente al RPCT.

Modalità di attuazione

- 1) I Responsabili di Settore ed i responsabili del procedimento assicurano che nei bandi, nei contratti e negli atti di incarico vengano inserite apposite disposizioni o clausole concernenti l'obbligo di osservare il Codice integrativo nonché clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti;
- 2) Inserzione nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa di apposita clausola concernente l'obbligo per l'appaltatore di rispettare le disposizioni del Codice integrativo, di cui deve consegnarsi copia all'atto della firma;
- 3) Obbligo di allegare, a cura dell'Ufficio Personale, copia del Codice di comportamento ai contratti individuali di lavoro;
- 4) Revisione del Codice di Comportamento in conformità alle “Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Responsabili dell'attuazione:

- Responsabili di Settore e responsabili di procedimento in relazione al punto 1;
- Segretario comunale in relazione al punto 2;
- Responsabile Ufficio del personale ai fini degli obblighi di allegazione in sede di stipulazione dei contratti individuali di lavoro;
- RPCT, U.P.D., Nucleo indipendente di valutazione ai fini dell'attività di revisione del Codice integrativo.

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso. Durante la vigenza del presente piano si procederà ad ogni modo ad aggiornare il Codice di comportamento approvato dall'Ente in relazione all'evoluzione normativa intervenuta sul tema. Con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, infatti, è stato infatti approvato il “*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*”.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole nei contratti, atti di incarico e contratti di lavoro;
- Numero di segnalazioni di violazioni del Codice pervenute dai Responsabili, dipendenti o soggetti esterni;
- Numero di procedimenti disciplinari attivati per inosservanza del Codice di comportamento;
- Approvazione delle revisioni al Codice in vigore.

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- 1) In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- 2) Verifica a campione.

Il RPCT, al fine della redazione della Relazione annuale, acquisisce dai Responsabili di Settore, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura: a) in ordine al personale dipendente; b) in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'Ente

9.3 Astensione e comunicazione in caso di conflitto di interessi

La misura in oggetto mira a prevenire ed evitare la partecipazione all'adozione di decisioni, anche endoprocedimentali, del soggetto titolare di un interesse che potrebbe porsi in conflitto con quello perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica o con quello di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed eventuali controinteressati.

Rileva sotto questo profilo innanzitutto l'art. 6-bis della legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”, che dispone testualmente: “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

La norma contiene due distinte prescrizioni. Da un lato, infatti, è sancito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi, anche solo

potenziale; dall'altro si prevede a carico dei medesimi soggetti un preciso dovere di segnalazione.

La norma deve quindi essere coordinata con le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 ove vengono enucleate una serie di relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto.

In particolare, l'art. 6 dispone *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”* con l'avvertenza che quest'ultimo si configura e *“può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

L'art. 7 statuisce che *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente”*.

Si richiama l'attenzione sulla clausola di chiusura contenuta nella norma laddove si stabilisce che *“il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”*.

Tali disposizioni sono recepite espressamente dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Cassano delle Murge agli artt. 5 e 6.

In presenza, quindi, di una situazione che concretizzi la fattispecie del conflitto di interessi **il dipendente deve informare per iscritto immediatamente il proprio Responsabile** il quale, esaminate le circostanze e valutato se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, comunica per iscritto la decisione sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nella medesima comunicazione il responsabile, ove ravvisi il conflitto, assegna le attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione e della relativa motivazione.

Qualora il conflitto riguardi i Responsabili, la segnalazione deve essere fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

Alle disposizioni innanzi citate, che hanno valenza generale, si affiancano alcune norme che sono dettate con specifico riguardo ai rapporti negoziali e alla materia degli appalti e delle concessioni. Vengono in rilievo rispettivamente l'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

L'art. 14, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici prevede infatti che nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, *“questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*.

Nonostante il tenore letterale della disposizione sembri configurare un meccanismo automatico di astensione, deve ritenersi, in analogia con le previsioni sopra descritte, che sussista in carico al dipendente l'obbligo di comunicare la situazione di conflitto al proprio Responsabile, il quale decide sull'astensione.

Un preciso dovere di comunicazione per iscritto al proprio Responsabile fa poi carico al dipendente, ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 14, nelle ipotesi in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Una specifica disposizione è poi prevista contenuta nell'articolo 42 del Codice dei contratti pubblici al fine di

prevenire e risolvere le ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, in modo da garantire distorsioni della concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici.

In particolare, il comma 2 dispone che ricorre il conflitto di interesse allorché *“il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione”*. Viene inoltre precisato che costituiscono situazioni di conflitto quelle che determinano l’obbligo di astensione ai sensi dell’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Una disciplina specifica è poi dettata con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici, al fine di prevenire e risolvere le ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, in modo da evitare distorsioni della concorrenza e garantire parità di trattamento degli operatori economici. Con l’approvazione del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, nuovo Codice dei Contratti Pubblici, le cui disposizioni hanno acquistato efficacia dal 1° luglio 2023, la materia è disciplinata dall’art. 16, “Conflitto di interessi”, che dispone testualmente: *“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

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

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

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

Laddove ricorra una delle ipotesi predette, che trovano applicazione anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, sussiste l’obbligo per il personale di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In tutte le ipotesi sopra descritte, **l’inosservanza dell’obbligo di astensione**, che può essere **causa di illegittimità** del procedimento e dell’atto, **dà luogo**, ferme restando le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, **a responsabilità disciplinare** del dipendente suscettibile di essere sanzionata all’esito del relativo procedimento.

Al fine di garantire la puntuale osservanza delle disposizioni predette, al presente Piano sono allegati i seguenti modelli di dichiarazione:

Modello 1 - Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e rapporti finanziari dipendenti

Modello 2 - Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti

Modello 3 - Dichiarazione di astensione

Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitti di interesse collaboratori e consulenti

Si dà atto che anticipando i contenuti della presente sottosezione, con nota del Segretario comunale prot. n. 37423 del 22.02.2024, si è proceduto in sede di prima applicazione ad acquisire presso tutto il personale i **Modelli 1 e 2**, oltre che una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e

incarichi.

Una dichiarazione circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi deve poi essere presentata, sulla base dello specifico modello allegato (**Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitto di interesse collaboratori e consulenti**) da *tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico* in occasione della nomina e/o attribuzione dell'incarico. I Responsabili di Settore e/o di procedimento avranno cura di acquisire la predetta dichiarazione da parte dei soggetti innanzi indicati.

Con specifico riguardo ai contratti che utilizzano i **fondi PNRR e fondi strutturali** il PNA 2022 prevede, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, alla luce delle Linee Guida Anac n. 15/2019 la dichiarazione deve essere resa solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

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

Modalità di attuazione

- 1) Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del dipendente al Responsabile del Settore all'atto dell'assegnazione all'ufficio
- 2) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da rendere da parte del RUP per ogni gara, a seguito della propria nomina.
- 3) In caso di coincidenza tra le figure del RUP e del Responsabile di Settore, attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso contrario, segnalazione del conflitto da parte dei medesimi soggetti utilizzando il **Modello 3 - Dichiarazione di astensione**;
- 4) Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni relative agli interessi finanziari e alle situazioni di conflitto di interessi rese dai dipendenti all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione ad un diverso Settore e/o della nomina a Rup, nonché in sede di aggiornamento e/o variazioni, sulla base dei modelli allegati (**Modello 1 e 2**);
- 5) Acquisizione e conservazione, a cura dei Responsabili di Settore e/o di procedimento, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, in occasione della nomina e/o attribuzione dell'incarico, sulla base del modello allegato (**Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitto di interessi collaboratori e consulenti**);
- 6) Acquisizione e conservazione, a cura dei Responsabili di Settore e/o di procedimento, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei componenti di Commissioni di gara;
- 7) verifica a campione da parte dei Responsabili di settore o del RPCT, secondo le circostanze, che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti e i Responsabili in relazione agli obblighi dichiarativi e di astensione in caso di conflitti di interesse;

- I Responsabili di settore e i responsabili di procedimento per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali

partecipano;

- I collaboratori o i consulenti per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi;
- I Responsabili di settore e il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso e da proseguire.

Indicatori di attuazione:

- Verifica livello di adempimento dell'obbligo di attestazione insussistenza situazioni di conflitto;
- verifica acquisizione dichiarazioni sostitutive;

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- 1) In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- 2) Verifica a campione;
- 3) I Responsabili di settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.4 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede il monitoraggio dei "rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere".

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui alla norma citata, si richiama il DPR n. 62/2013. Dalla lettura dell'art. 3, relativo ai "Principi generali", si evince che i dipendenti devono ispirare la propria condotta al canone costituzionale dell'imparzialità e sono chiamati a svolgere i compiti d'ufficio perseguendo unicamente l'interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri attribuiti ovvero piegandoli al conseguimento di utilità personali e/o di soggetti terzi.

Modalità di attuazione

- 1) Il Responsabile del procedimento in sede istruttoria e, successivamente, il Responsabile di Settore all'atto dell'adozione del provvedimento o della stipulazione, verificano l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti indicati e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.
- 2) Attestazione nei provvedimenti relativi agli atti, contratti e accordi di cui sopra e, più in generale, in ogni provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Settore, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi che importi l'obbligo di astensione.

Responsabili dell'attuazione:

- I Responsabili di settore e i responsabili di procedimento per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel corpo dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;

- I Responsabili settore e il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni presentate;

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti.
- I Responsabili settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.5 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'attuale formulazione è il risultato di alcune modifiche apportate con la legge n. 190 del 2012 nell'ottica di evitare in capo ad un medesimo soggetto il cumulo di incarichi. Con riguardo a quelli conferiti dall'amministrazione vi è, infatti, il pericolo che si venga a determinare una concentrazione di potere decisionale tale da aumentare i rischi che l'attività amministrativa venga indirizzata dal soggetto a fini privati o comunque impropri. Quanto, invece, agli incarichi extra-istituzionali, il pericolo è che si creino situazioni di conflitto che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'attuale formulazione l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede, in particolare:

- che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali (il comma 5 dispone: *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*);
- una serie di attività, quelle menzionate al comma 6, nelle lettere da a) ad f-bis), in relazione alle quali è stata operata *a priori* una valutazione di non incompatibilità. Gli incarichi relativi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il divieto per le pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e soggetti privati di conferire incarichi retribuiti e correlativamente divieto di svolgimento degli stessi da parte dei dipendenti pubblici in difetto di autorizzazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'obbligo per l'Amministrazione di valutare, in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, tutti i profili di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche quelli potenziali;
- l'obbligo per il dipendente di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12);
- l'obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni

(anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso previsto.

Il conferimento degli incarichi in difetto dell'autorizzazione preventiva, ove prescritta, comporta, salve le più gravi sanzioni:

- la responsabilità disciplinare del dipendente che svolge l'incarico e del responsabile del procedimento di conferimento;
- la nullità del provvedimento;
- il versamento, da parte del soggetto erogante o, in difetto del percettore, del compenso previsto per l'incarico all'Amministrazione di appartenenza per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

In ossequio alle disposizioni normative il Comune di Cassano delle Murge ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 16.12.2014, il "*Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni (extraistituzionali) del personale dipendente del Comune di Cassano delle Murge*".

Modalità di attuazione

- 1) Presentazione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, di apposita dichiarazione sostitutiva sulla base del modulo allegato (**Modello 5 – Dichiarazione insussistenza di cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**);
- 2) Presentazione, da parte dei dipendenti interessati, della richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali sulla base del modulo allegato (**Modello 6 – Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**), al proprio Responsabile di Settore ovvero, per questi ultimi, al Segretario Comunale;
- 3) Rilascio, da parte del Responsabile di Settore o del Segretario Comunale, dell'autorizzazione preventiva:
 - a seguito della verifica che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
 - nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui al Regolamento in vigore nell'Ente.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti ai fini della presentazione della richiesta di autorizzazione;
- I Responsabili di Settore e il Segretario comunale ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, ove assentibile.

Tempistica per l'attuazione: in attuazione.

Indicatori di attuazione:

- Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri indicati;
- Numero di segnalazioni pervenute aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Risultati attesi: piena attuazione

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione;

- I Responsabili di settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.6 Divieto di svolgere attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Allo scopo di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi connessi all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto pubblico la legge n. 190 del 2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 introducendo appositamente il comma 16-ter.

Tale disposizione sancisce il divieto per i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. di 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. La finalità della norma è quella di evitare che nel corso del servizio il dipendente "sfrutti" la posizione rivestita all'interno dell'amministrazione per ottenere contratti di lavoro e collaborazioni presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La violazione della norma è sanzionata con:

- a) la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti;
- b) il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni;
- c) l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Il PNA 2022 nel dedicare una particolare attenzione alla disciplina sul divieto di *pantouflage* evidenzia come un'applicazione limitata ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Si ritiene, pertanto, conformemente a quanto suggerito da ANAC, di estendere le misure indicate nel presente paragrafo a tutti i dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e determinato compresi i titolari di incarichi di responsabili di servizio assunti ai sensi dell'art. 110 TUEL che esercitano concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e /o negoziali per conto della pubblica amministrazione (es. adozione di atti volti a concedere vantaggi e/o utilità, quali autorizzazioni, sovvenzioni, sussidi, concessioni, etc.).

L'Autorità ha chiarito che il rischio di precostituirsi posizioni di vantaggio può configurarsi anche in capo al dipendente che, sebbene non adotti il provvedimento finale, ha il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione collaborando all'istruttoria attraverso pareri vincolanti, certificazioni, etc... Anche a questi, pertanto, va estesa la disciplina sul divieto di pantouflage ed andranno applicate le misure previste.

Si rammenta che, al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore (art. 1, comma 7-ter, del D.L. 80/2021) 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, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Modalità di attuazione

- 1) Nei contratti di assunzione del personale investito di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente inserzione di specifica clausola contenente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, inserzione nei bandi

di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione sostitutiva da parte dei concorrenti, la condizione di non aver concluso contratti di lavoro (subordinato o autonomo) e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. La dichiarazione, ove non contemplata dai documenti di partecipazione, potrà essere resa sulla base dello specifico modello allegato al presente Piano (**Modello 7 – Dichiarazione anti pantouflage**);

- 3) adozione del provvedimento di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti degli operatori economici per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione (fatto salvo, ove applicabile, il soccorso istruttorio) ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- 4) inserzione nei contratti stipulati, anche in forma pubblica amministrativa, di apposita clausola concernente l'osservanza della disposizione a pena di risoluzione;
- 5) acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage, al fine del conseguimento della certezza sulla conoscenza della norma.

Responsabili dell'attuazione:

- Responsabile Ufficio del personale ai fini della previsione di specifica clausola in sede di stipulazione dei contratti individuali di lavoro e per l'acquisizione della dichiarazione all'atto della cessazione del rapporto;
- Responsabili di Settore e responsabili di procedimento in relazione alle previsioni di cui ai punti 2 e unto 1;
- Segretario comunale e Responsabili di settore in relazione alla previsione della comminatoria di risoluzione nei contratti stipulati.

Tempistica per l'attuazione: misura da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole nei bandi, contratti di affidamento e contratti di lavoro;
- Numero di dichiarazioni acquisite;
- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: pieno rispetto della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione.

I Responsabili di settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.7 Verifica situazioni di inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa)

Le disposizioni vigenti, e in via principale il D.Lgs. n. 39/2013, prevedono alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa.

Le finalità avute di mira dall'intervento normativo sono, da un lato, quella di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per la successiva attribuzione di incarichi dirigenziali e assimilati e, dall'altro, quella di impedire il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione, potendo costituire le predette situazione un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, nel dare attuazione alla delega di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012, il decreto legislativo n. 39/2013 ha previsto fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Pertanto, prima di procedere al conferimento degli incarichi predetti, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende attribuire l'incarico. Salva la valutazione di ulteriori situazioni o cause impeditive, le condizioni ostative oggetto di verifica sono quelle contemplate nel D.Lgs. n. 39/2013 ed attengono a: 1) natura dell'attività precedentemente svolta dall'interessato; b) contemporaneo esercizio di altra attività idonea potenzialmente a minare l'imparzialità del soggetto; c) condanna penale, anche non definitiva, per determinati reati.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. La violazione delle relative previsioni determina la nullità dell'incarico ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 39/2013 e l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 18 del medesimo decreto.

Diversamente da quanto accade in tema di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati incompatibili. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla contestazione all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario segue la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Modalità di attuazione

- 1) Acquisizione – prima del conferimento dell’incarico amministrativo di vertice (segretario comunale) o dirigenziale (titolarità di incarico di elevata qualificazione) – di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nelle forme di cui all’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, da pubblicarsi sul sito dell’amministrazione, circa l’insussistenza delle cause di inconferibilità.
- 2) Acquisizione di apposita dichiarazione da rendersi, nelle forme di cui all’art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, prima dell’assunzione dell’incarico e annualmente nel corso del rapporto, circa l’insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sostitutive sopra indicate sono rese in modo conforme ai modelli che si allegano al presente piano (**Modello 8 – “Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità”** da presentare all’atto di conferimento dell’incarico; **Modello 9 - “Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità”** da presentare annualmente).
- 3) Il Responsabile dell’Ufficio Personale cura la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall’articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunica tempestivamente, al pari degli altri incaricati di E.Q., al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.
- 4) Il Responsabile della prevenzione della corruzione gestisce il procedimento di accertamento e di verifica.

Responsabili dell’attuazione:

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi di E.Q. in relazione all’obbligo di rendere le dichiarazioni;
- Il Responsabile dell’Ufficio Personale per la pubblicazione delle dichiarazioni;
- il RPCT per il procedimento di verifica.

Tempistica per l’attuazione: misura già in corso e da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni acquisite;
- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

- I Responsabili di settore relazionano annualmente al responsabile dell’anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

9.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l’articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 46, della legge

n. 190/2012, prevede che: “*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

L'Amministrazione, pertanto, preliminarmente alla nomina nelle situazioni indicate, deve procedere alla verifica in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire simili incarichi. L'accertamento avviene mediante la presentazione da parte dell'interessato di una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000. A tal fine, si allega un fac-simile utilizzabile per la dichiarazione qualora la stessa non sia stata già resa in sede di attestazione dell'insussistenza di cause di inconfiribilità (**Modello 10 – Dichiarazione assenza condanne penali**).

Se all'esito della verifica dovessero risultare a carico degli interessati precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Responsabile di settore competente deve:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo all'individuazione di altro soggetto idoneo;

- applicare le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

Se la condanna penale sopravviene nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Di converso, come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Modalità di attuazione

1) Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendersi nelle forme di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, prima del conferimento dell'incarico.

Responsabili dell'attuazione:

- I Responsabili di settore per l'acquisizione delle dichiarazioni.

Tempistica per l'attuazione: misura da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni acquisite;
- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- I Responsabili di settore relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

9.9 La rotazione del personale

Il Piano nazionale anticorruzione considera la rotazione del personale addetto alle aree a maggiore rischio di corruzione tra le più rilevanti misure di prevenzione, tanto da essere richiamato e preso in considerazione in una pluralità di disposizioni (art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della legge n. 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. lgs. 165/2001).

Il rinnovamento e l'alternanza dei dirigenti e, più in generale, del personale con funzioni di responsabilità investito di poteri gestionali e decisionali, riduce evidentemente la possibilità ed il rischio che si creino situazioni di "vicinanza" tra amministrazione ed utenti e posizioni di privilegio. Si tratta, peraltro, di uno strumento di prevenzione che, per sua stessa natura, incontra dei limiti di carattere oggettivo dovendo coniugarsi con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire l'adeguata qualificazione professionale degli operatori addetti alle attività di spiccato contenuto tecnico.

Tali evidenze hanno trovato riconoscimento a livello normativo con l'art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 (c.d. legge di stabilità 2016), a norma del quale "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". La stessa legge, dunque, sancisce l'inapplicabilità della rotazione dei dirigenti/funzionari laddove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Alla rotazione "ordinaria" è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019. L'Autorità, pur ribadendo che *la rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione*" precisa che *"il ricorso a tale rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo"* (PNA 2019). Ed ancora che *"non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni"*.

Con specifico riguardo al Comune di Cassano delle Murge, le dimensioni dell'Ente e l'esiguo numero di personale operante al suo interno come evidenziato nell'analisi del contesto interno, rendono difficile applicazione, quanto meno con riferimento ad alcune Aree, l'attuazione della misura in parola, anche in considerazione delle categorie e profili professionali presenti.

Sulla scorta delle indicazioni fornite nel PNA 2019, al fine di conseguire effetti analoghi a quello della rotazione, si procederà al rafforzamento di altre misure (es. trasparenza) e a individuare modalità operative per favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività che presentino un maggiore rischio.

Modalità di attuazione: implementazione degli obblighi di trasparenza

Soggetti destinatari della misura: Responsabili di settore.

Tempistica per l'attuazione della misura: legata al verificarsi delle condizioni indicate.

Risultati attesi: attuazione della misura al verificarsi delle condizioni indicate.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: il RPCT accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.10 La rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è disciplinato dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater), D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

In relazione alle criticità riscontrate nell'applicazione pratica dell'istituto, l'ANAC è intervenuta, con la delibera n. 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», a chiarirne i profili applicativi e a rivedere alcuni propri precedenti orientamenti.

Con riferimento alla identificazione dei reati presupposto per l'adozione della misura, l'Autorità ha affermato che «*l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)*».

In relazione, invece, al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione è tenuta ad adottare il provvedimento con il quale dispone sull'applicazione dell'istituto, l'ANAC 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.*».

L'Autorità ha evidenziato l'importanza che l'applicazione della misura intervenga prima che il procedimento penale abbia risonanza pubblica. A tal fine, suggerisce quindi di prevedere nel Codice di comportamento il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio degli stessi.

Modalità di attuazione

- 1) Obbligo per i dipendenti interessati da procedimenti penali per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale di comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione l'avvio del procedimento (es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia);
- 2) Adozione, da parte del RPCT, nel termine di trenta giorni dalla comunicazione, di un provvedimento motivato con cui si dispone l'applicazione della rotazione, una misura alternativa o la conferma dell'incarico.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti in relazione all'obbligo di comunicazione;
- il RPCT per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Avvenuta presentazione della comunicazione;
- Provvedimenti di rotazione adottati.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il RPC accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Nell'ambito delle misure finalizzate alla prevenzione e contrasto della corruzione nel 2012 il legislatore era intervenuto, con l'art. 1, comma 51, della legge n. 190, ad introdurre nel corpo del D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Con tale norma ha trovato ingresso nel nostro ordinamento una misura, già in uso nel mondo anglosassone, il cui scopo è favorire l'emersione di fattispecie di illecito e malfunzionamenti attraverso la segnalazione di violazioni o irregolarità da parte del dipendente (cd. whistleblower) a cui favore sono apprestate particolari forme di tutela.

A chiarire portata ed ambito applicativo dell'istituto era intervenuta l'ANAC, dapprima in sede di P.N.A. 2013 (allegato 1) e, quindi, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)".

Nel corso del 2017 tale strumento è stato oggetto di un importante intervento legislativo con la Legge 30 novembre 2017 n. 179, rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la quale aveva modificato il predetto art. 54-bis rafforzando ulteriormente la posizione del whistleblower sotto il profilo delle garanzie apprestate a suo favore.

La norma testè citata è stata abrogata con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, costituente il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937. Con tale direttiva è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione (manifestazione di un diritto umano, la libertà di espressione) e sono state introdotte norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità a normative nazionali. La direttiva ha previsto una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

Il D.Lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, ivi previste, avranno effetto a partire dal 15

luglio
2023.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del d.lgs. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Autori della segnalazione

I soggetti autori della segnalazione e destinatari delle misure di tutela sono:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01; i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione. La segnalazione può avere ad oggetto anche:
 - le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
 - le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
 - i fondati sospetti.

Le disposizioni del decreto non si applicano *«alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un*

interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».

Mentre i motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

Modalità della segnalazione

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti: canale interno; canale esterno (gestito da Anac), divulgazioni pubbliche, denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

L'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023 prevede che:

«1. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione».

Si prevede quindi che la gestione del canale di segnalazione debba essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

La norma stabilisce, inoltre, che gli enti pubblici presso i quali è obbligatoria la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Autorità competente per le segnalazioni esterne, anche del settore privato, è l'ANAC. Tuttavia la segnalazione all'Autorità è possibile, ai sensi dell'art. 6, solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tutele per il segnalante

Innanzitutto, viene in evidenza la tutela della riservatezza sull'identità del whistleblower. L'art. 12 in maniera piuttosto significativa stabilisce che "l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni".

La norma continua poi sancendo che nell'ambito del procedimento penale l'identità è coperta dal segreto nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale, mentre nel procedimento dinanzi alla

Corte dei Conti non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

E' tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione: «*I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante*».

La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990, nonché dagli articoli 5 e ss. del decreto legislativo n. 33 del 2013. Protezione dalle ritorsioni. È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. A tal fine, il legislatore ha accolto una nozione ampia di ritorsione, intendendosi per essa: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

La norma prevede alcune fattispecie di carattere esemplificativo che integrano la nozione di ritorsione, quali: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici. Ai fini dell'effettività della protezione è stabilito che nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Misure di sostegno.

Presso l'ANAC è istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno che consistono in: informazioni, assistenza e consulenze 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.

Sono, infine previste, all'art. 20, delle limitazioni di responsabilità per il soggetto segnalante. È infatti sancita la non punibilità della segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e' stata effettuata nelle modalità richieste.

Quando ricorrono le ipotesi anzidette, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa. Salvo che il fatto costituisca reato, è esclusa la responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Nelle more dell'adeguamento alla disciplina di recentissima introduzione continuano a trovare applicazione nell'Ente le misure di già previste dal previgente PTPCT.

Al fine di consentire la segnalazione di condotte illecite e la comunicazione di eventuali misure ritorsive, nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" è pubblicato apposito link alla specifica piattaforma messa a disposizione dall'Autorità nazionale Anticorruzione, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con la delibera n. 469 del 9.06.2021 di adozione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

La piattaforma informatica ANAC risulta tuttora direttamente accessibile al seguente link:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

L'applicazione garantisce la tutela della riservatezza, in quanto l'identità del segnalante viene segregata grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco che consente di "dialogare" con l'ANAC in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per maggiori informazioni si rinvia al sito dell'Autorità:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing?redirect=%2F>

Laddove si intenda invece procedere alla segnalazione al RPCT, si riporta, in allegato al presente piano (**Modello 11 - Segnalazione di condotte illecite**), apposito modello, da utilizzarsi in via preferenziale.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti modalità alternative:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata whistleblower.comunecassanodellemurge@pec.rupar.puglia.it, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima ovvero mediante trasmissione all'indirizzo di posta elettronica ordinario segretariogenerale@comune.cassanodellemurge.ba.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale, tramite posta interna o *brevi manu*. A tutela della riservatezza è opportuno l'utilizzo di una doppia busta chiusa, senza indicazione del mittente, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione recante all'esterno la dicitura "Riservata/Personale".

Si evidenzia che qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, la trasmissione della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Verifica della segnalazione

La gestione della segnalazione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze con la stessa rappresentate sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di

imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- ad attivare l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

Responsabilità del whistleblower

Resta ferma la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nelle ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale, dell'art. 2043 del codice civile e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

Modalità di attuazione

- 1) Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", del link per l'accesso alla piattaforma ANAC per la segnalazione di illeciti o la comunicazione di misure ritorsive.
- 2) Gestione, da parte del RPCT, delle segnalazioni pervenute direttamente.

Responsabili dell'attuazione: RPCT.

Tempistica per l'attuazione: da attuare nel periodo triennale di vigenza del presente Piano.

Indicatori di attuazione:

- Avvenuta pubblicazione.
- Gestione di eventuali segnalazioni.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il RPC accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.12 Formazione del personale in tema di anticorruzione

La formazione specifica dei dipendenti assume un rilievo centrale e strategico nell'ambito delle misure per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come emerge chiaramente dalla legge n. 190 del 2012.

Un adeguato programma formativo, infatti, oltre a consentire la diffusione della cultura della legalità, determina l'accrescimento del bagaglio di conoscenze degli operatori che, pertanto, sono in grado di esercitare le funzioni affidate nella piena consapevolezza delle prescrizioni normative e degli obblighi esistenti e, conseguentemente adottare i comportamenti appropriati in presenza di situazioni di rischio che eventualmente dovessero verificarsi.

Di conseguenza, il Comune intende garantire la formazione e l'aggiornamento, a titolo meramente esemplificativo, in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità, tempi procedurali, responsabilità dei dipendenti pubblici e tutto ciò che possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

In linea con le indicazioni rinvenienti dall'Anac, la formazione sarà differenziata in relazione alle categorie di destinatari (e al ruolo da essi rivestito) e per quanto concerne i contenuti.

In particolare, si prevede di realizzare interventi formativi di livello generale e specifico. I primi saranno rivolti tutto il personale ed avranno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità, i contenuti fondamentali della legge n. 190/2012 e quelli del presente piano, al fine di fornire un'informazione generale sul fenomeno della corruzione e gli strumenti per la prevenzione ed il contrasto. La formazione di livello specifico, invece, avrà come destinatari oltre che lo stesso R.P.C.T., i Responsabili di Settore e i dipendenti più direttamente coinvolti nei procedimenti afferenti alle aree di rischio.

Entro il 30 giugno di ogni anno, i Responsabili di Settore propongono i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione specifica e le materie di interesse. In sede di Conferenza dei Responsabili, sulla base delle indicazioni pervenute e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, sono individuati i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e viene predisposto un piano di formazione, per la cui attuazione il Responsabile del Settore Affari generali dovrà curare gli adempimenti di carattere amministrativo.

I soggetti incaricati della formazione e le relative modalità di erogazione saranno definite, volta a volta, in relazione ai destinatari, agli obiettivi e contenuti dello specifico intervento. L'attività potrà essere svolta mediante la partecipazione a corsi esterni, il ricorso a strumenti innovativi quali l'e-learning e piattaforme telematiche, ovvero all'interno dell'amministrazione mediante incontri a cura del Responsabile della prevenzione e dei Responsabili di Settore. L'attività formativa interna è, altresì, posta in essere attraverso l'emanazione di note informative, direttive e la distribuzione di materiale informativo.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

Il Responsabile della prevenzione provvede a monitorare e verificare l'attuazione del programma formativo e la sua adeguatezza, anche attraverso la somministrazione di questionari volti a verificare gli ulteriori bisogni formativi e il grado di soddisfazione in merito ai percorsi conclusi.

Modalità di attuazione

- 1) Programmazione ed erogazione della formazione da articolarsi, in relazione ai destinatari, secondo un duplice livello, generale e specifico.
- 2) Individuazione, da parte dei Responsabili di settore dei destinatari degli interventi formativi a carattere specifico.

3) Organizzazione di almeno una attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente ed almeno una attività formativa destinata ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili di settore, RPCT e Ufficio personale.

Tempistica per l'attuazione: in attuazione.

Indicatori di attuazione:

- Progettazione percorso formativo;
- Svolgimento dei corsi entro la fine dell'anno.

Risultati attesi: Report sulla formazione erogata.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

9.13 Patti di integrità

I Patti di integrità rappresentano uno strumento, originariamente elaborato nell'ambito delle organizzazioni non governative, attraverso cui viene ad essere fissato un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla valorizzazione di comportamenti eticamente corretti negli affidamenti.

Più precisamente, il patto è un documento di cui l'amministrazione, in qualità di stazione appaltante, richiede la sottoscrizione come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alla gara. Con il patto le parti assumono formalmente l'obbligazione, presidiata da sanzioni in caso di violazione, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

La fonte di legittimazione di tali strumenti è l'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, a norma del quale *“Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 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 si 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).”*

In allegato al presente Piano (**Allegato 5 - Patto di integrità**) il Patto di integrità (già approvato con il PTPCT 2023-2025 giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 23.03.2023) da sottoscrivere da parte gli operatori economici in sede di avvisi, lettere di invito e bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di importo pari o superiore, al netto di Iva, a 20.000,00 Euro, a pena di esclusione dalla procedura o di risoluzione del contratto,

Modalità di attuazione

- 1) Inserzione, a cura dei Responsabili di Settore e dei responsabili del procedimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di apposita clausola di salvaguardia con la quale l'operatore economico dichiara, a pena di esclusione, di accettare ed approvare la disciplina del Patto con l'espresso avvertimento che il mancato rispetto è causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto eventualmente stipulato;
- 2) Inserzione nei contratti stipulati, anche in forma pubblica amministrativa, di apposita clausola concernente l'osservanza della Patto di integrità a pena di risoluzione.

Responsabili dell'attuazione:

- Responsabili di Settore e responsabili di procedimento in relazione alle previsioni di cui al punto 1;
- Segretario comunale e Responsabili di Settore in relazione alla previsione della comminatoria di risoluzione nei contratti stipulati;

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole negli avvisi, bandi e contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Numero di patti di integrità sottoscritti.

Risultati attesi: piena rispetto della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione.

I Responsabili di settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.14 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190 del 2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni a cui dovranno conformarsi gli uffici:

- a) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- b) per facilitare i rapporti con i cittadini curare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- c) favorire il coinvolgimento dei soggetti che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento assicurando, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale;
- d) nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;

- e) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- f) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- g) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile dell'area;
- h) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- i) individuare e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
- l) nell'attività contrattuale:
 - programmare per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
 - motivare adeguatamente le scelte relative alla procedura adottata e al criterio di selezione;
 - assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione e di valutazione delle offerte chiari e congrui rispetto alle effettive esigenze dell'amministrazione;
- m) evitare, se non in caso di comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili di Settore e responsabili di procedimento.

Tempistica per l'attuazione: misura in corso e da implementare.

Risultati attesi: applicazione diffusa dei comportamenti indicati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica a campione.
- I Responsabili di settore sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.15 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) prevede la definizione delle modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il rispetto della tempistica procedimentale oltre a costituire un importante indice di efficienza e buona amministrazione rileva sotto il profilo della prevenzione della corruzione in quanto l'inerzia ed i ritardi possono potenzialmente essere sintomatici di fenomeni di illegalità.

ATTUAZIONE MISURA

L'attuazione della misura viene assicurata:

- in via preliminare con l'obbligo di trattazione dei procedimenti, salvo ricorrano ragioni di urgenza, secondo l'ordine cronologico di protocollazione e rispettando il divieto di legge di aggravio;
- mediante monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

I Responsabili di Settore pertanto sono chiamati ad assicurare e monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza.

9.16 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere possono essere erogati alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

I relativi provvedimenti sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione della homepage relativa alle determinazioni e deliberazioni adottate.

Le iniziative previste per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi sono quelle specificamente indicate nell'allegato 3 del presente piano in relazione all'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Durante la vigenza del presente piano si procederà ad approvare specifico Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocini.

9.17 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

L'Amministrazione intende attivare, nell'arco temporale di vigenza del piano, misure di sensibilizzazione della cittadinanza nonché forme di consultazione finalizzate a promuovere la cultura della legalità.

A questo fine si prevede di:

- dare adeguata comunicazione alla strategia di prevenzione attuata mediante il presente Piano e le misure in esso previste;
- attuare forme di consultazione al fine di raccogliere proposte, osservazioni e suggerimenti da parte di cittadini, associazioni e soggetti portatori di interessi anche in vista dell'aggiornamento ed adeguamento dei contenuti del piano;
- riservare particolare attenzione alle eventuali segnalazioni provenienti dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

10. MISURE SPECIFICHE

A presidio dei rischi più elevati sono state predisposte, in aggiunta e parallelamente all'applicazione di quelle generali, alcune misure di carattere specifico che si contraddistinguono per la circostanza di incidere sulle peculiari problematiche emerse in sede di analisi del rischio.

La relativa individuazione e valutazione è stata compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di settore per le strutture di rispettiva competenza.

Tali misure sono riepilogate nell'**Allegato 3** del presente piano nella colonna denominata "**Misure specifiche**".

11. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali

dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai Responsabili di Settore, che rendicontano il grado di realizzazione delle misure, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. A tal fine, ciascun Responsabile compila la **scheda di monitoraggio Allegato 7** e la trasmette al Responsabile della prevenzione entro il 15 luglio ed entro il 15 dicembre di ciascun anno con riferimento al periodo precedente.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT che procede alla relativa verifica oltre a valutare le informazioni pervenute dai Responsabili. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati del monitoraggio trovano illustrazione nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre e pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Fondamentale è, quindi, l'apporto collaborativo dei Responsabili di Settore dell'Ente nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

I Responsabili assicurano, altresì, la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e ne danno comunicazione al Responsabile.

In qualità di **Referenti**, gli stessi:

- vigilano sull'attuazione delle misure e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati all'area di competenza;
- segnalano eventuali criticità riscontrate;
- avanzano proposte di integrazione e modifica del piano;
- garantiscono un flusso continuo di informazioni e forniscono al RPCT ogni altro dato o notizia che lo stesso ritenga utile.

Si evidenzia a tale riguardo che l'art. 16 comma 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater), del D.Lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (*id est*, per quanto rileva ai presenti fini, i Responsabili di Settore titolari di incarichi di elevata qualificazione), i quali:

“l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

12. I CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni costituisce uno strumento di supporto per il perseguimento degli obiettivi del presente piano e di verifica della complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

In attuazione del Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 (convertito in legge n. 213/2012) recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", questo Ente ha adottato apposito "Regolamento sui controlli interni", approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 05.02.2013, nel quale sono disciplinate le forme e le modalità dei controlli e le relative responsabilità.

Nell'ambito del sistema dei controlli delineato dal legislatore e fatto proprio dal regolamento dell'Ente, assume particolare rilievo il controllo di regolarità amministrativa che persegue la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Esso si esercita tanto in via preventiva, nella fase di formazione dell'atto, che in via successiva a valle della sua adozione. Con specifico riferimento ai controlli successivi il citato Regolamento prevede che ne formano oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, i provvedimenti autorizzativi e concessori, le ordinanze gestionali, le convenzioni.

13. IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

In particolare, il P.N.A. 2019 prevede che fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT (oggi sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ivi inclusi il Piano della performance e il Documento unico di programmazione (DUP).

Con riguardo a quest'ultimo, l'ANAC suggerisce che tra gli obiettivi strategici ed operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

13.1 Il collegamento con il Piano della performance

Le misure di prevenzione, i processi e le attività previsti dalla presente sottosezione sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance (sottosezione 2.2 del PIAO), di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il raccordo e l'integrazione tra i due documenti oltre che dal citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, trova fondamento nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 ove si stabilisce espressamente 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"*.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad includere 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 nel PTPCT. In questo modo, le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite nel Peg/Piano della performance nel duplice versante della:

- a) performance organizzativa, ex art. 8, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, con riguardo all'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;
- b) performance individuale, ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 150/2009), assegnando obiettivi specifici per attuarne le disposizioni.

Poiché la lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico per il Comune di Cassano delle Murge, le misure e le azioni previste nella presente sottosezione del PIAO costituiscono a propria volta specifici obiettivi dei quali dovrà tenersi conto ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Sulla scorta di quanto innanzi, il Piano della performance di cui alla precedente sezione 2.2 del presente PIAO, a cui si fa rinvio, prevede quali obiettivi strategici dell'Ente, trasversali a tutti i Settore, quelli relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

14. NORME FINALI

La presente sezione del PIAO trova applicazione fino alla sua revisione e recepisce dinamicamente le modifiche normative che dovessero intervenire in epoca successiva alla sua approvazione.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione" e reso disponibile ai dipendenti.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscerlo e ad applicare le prescrizioni e le misure di prevenzione in esso previste, le quali costituiscono obiettivi prioritari anche ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, **la violazione delle misure di prevenzione previste dalla presente sottosezione del PIAO costituisce illecito disciplinare.**

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce l'asse portante dell'intero impianto delineato dal legislatore ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni sanciti dall'art. 97 della Costituzione favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo in tal modo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità. Essa costituisce inoltre livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

L'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, definisce la **trasparenza** come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La norma attualmente in vigore è la risultante dell'intervento correttivo operato con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. *Freedom of Information Act*), con il quale sono state apportate rilevanti modifiche al sistema della trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

In particolare, tale decreto ha: a) ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa; b) introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; c) integrato il Programma triennale della trasparenza e della integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; d) unificato in capo ad un unico soggetto le responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, a seguito della eliminazione quale documento autonomo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è diventata dapprima parte integrante del PTPC come *"apposita sezione"* dello stesso ed oggi, a seguito delle previsioni di cui al DPR n. 81/2021, risulta assorbita nella presente sottosezione del PIAO.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa, considerata a giusta ragione il fulcro del sistema di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, rappresenta un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione che persegue il raggiungimento di più elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e della integrità.

Con il presente Piano si intendono realizzare i seguenti obiettivi:

- assicurare la trasparenza quale concreta ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- garantire il più ampio esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

- migliorare la qualità del sito internet con riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità.

3. IL COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'attuazione del principio di trasparenza, in considerazione della riconosciuta valenza del medesimo quale obiettivo strategico del Comune, costituisce fattore determinante ai fini del ciclo di gestione della performance dei singoli uffici e dei servizi comunali.

La pubblicità dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla collettività di esercitare quelle "forme diffuse di controllo" di cui parla l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e funge da stimolo per il miglioramento dei servizi pubblici e delle attività e per un più efficace impiego di risorse pubbliche.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'osservanza degli altri adempimenti previsti in materia di trasparenza costituiscono, pertanto, specifici elementi di misurazione e valutazione della performance nei modi e nelle forme previste dal sistema vigente nell'Ente.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, delle rispettive aree di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Gli obiettivi di trasparenza devono inoltre collegarsi ed essere coerenti con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato e integrato dal D.Lgs n. 97/2016), dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi e dalle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1310 del 28.12.2016.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "**Amministrazione Trasparente**", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. n. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Si evidenzia, peraltro, che gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento.

Rilevano da questo punto di vista soprattutto gli obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Proprio il sito web del Comune rappresenta il mezzo principale e di più facile ed immediata fruizione attraverso cui l'Amministrazione assicura un'informazione trasparente dell'attività svolta, comunica le iniziative intraprese, si relaziona con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche amministrazioni, consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale e, più in generale, si interfaccia con la realtà esterna dando evidenza delle modalità e mezzi per venire in contatto con l'amministrazione comunale.

A tal fine, nella home page del sito, che gli uffici sono impegnati a tenere costantemente aggiornato, oltre ad essere riportato l'indirizzo PEC istituzionale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria delle

diverse articolazioni nonché i recapiti telefonici.

Nel medesimo sito web è, altresì, disponibile un'apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cassano delle Murge che, in attuazione di quanto prescritto dalla L. n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. L'articolo 32 della legge riconosce infatti l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

Deve tuttavia precisarsi che per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui gli stessi rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" presente nella home page del sito.

5. I DATI: FORMATO, QUALITÀ, TEMPI E TRATTAMENTO

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha introdotto nel corpo del decreto n. 33/2013 un apposito capo (I-Ter) rubricato "*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*" nel quale sono definiti i criteri relativi alla qualità delle informazioni, al formato di pubblicazione, nonché la relativa durata e decorrenza, alle cautele per la tutela della riservatezza.

Gli uffici competenti forniscono e pubblicano i dati nel rispetto degli standard previsti e alla luce delle indicazioni contenute nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Ai sensi dell'art. 6 l'Amministrazione è chiamata a garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli Uffici responsabili, pertanto, devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro e semplice, in modo da essere facilmente comprensibile al soggetto che ne prende visione. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti con i relativi tempi di aggiornamento sono quelli indicati nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, la durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (e comunque

fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti) fatti salvi i diversi termini previsti per specifici obblighi.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del medesimo decreto.

6. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'ANAC sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e del successivo D.Lgs. n. 101/2018.

In particolare, l'Autorità ha evidenziato che l'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Ad avviso dell'Autorità «*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*».

Dunque, 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.

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).

Si ricorda che i principi previsti all'art. 5, par. 1 del Regolamento (UE) 2016/679 sono: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, «*responsabilizzazione*» del titolare del trattamento (artt. 5, par. 2; 24 del Regolamento).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 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.

Ricostruita nei termini siffatti la disciplina applicabile, l'Anac soggiunge che «*In generale, in relazione alle*

cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali". Rilevano, pertanto, le «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, attualmente in corso di aggiornamento e consultabili alla pagina web: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, 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).

7. I SOGGETTI RESPONSABILI

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza del Comune di Cassano delle Murge sono svolte dal Segretario comunale in forza del decreto sindacale n. 27 del 19 giugno 2023.

Il Responsabile coordina, sovrintende e verifica l'attività finalizzata all'attuazione della trasparenza. Svolge inoltre un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione da parte dei Responsabili di Settore/Referenti ai quali può rivolgersi per ottenere informazioni e/o aggiornamenti, ovvero per sollecitarne la pubblicazione di dati nell'apposita sezione. Segnala inoltre all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il sistema organizzativo finalizzato ad assicurare la trasparenza si fonda, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, sulla piena responsabilizzazione dei singoli uffici e del soggetto preposto alla direzione degli stessi.

La struttura organizzativa del Comune di Cassano delle Murge non consente di accentrare in un unico ufficio, appositamente costituito, tutte le attività inerenti all'attuazione della trasparenza, pertanto **ogni Settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza.**

I titolari di incarichi di elevata qualificazione (già posizioni organizzative) posti a capo dei settori in cui si articola la struttura comunale sono individuati quali **Referenti per la trasparenza e Responsabili della pubblicazione dei documenti, dati ed informazioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013.** Gli stessi sono altresì incaricati ed hanno la responsabilità di dare seguito, nei termini di legge, alle istanze di accesso civico, fermi restando il coordinamento e la titolarità del potere sostitutivo del Segretario comunale.

In particolare, sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, e garantiscono, ai sensi del successivo art. 43, comma 3, del medesimo decreto, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

A tal fine, potranno adottare le misure organizzative necessarie individuando per la pubblicazione i dipendenti preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 DPR n. 62/2013).

Nella loro qualità di Referenti assicurano, quindi, direttamente o per il tramite del personale ad essi assegnato, ciascuno per il settore di competenza:

- l'individuazione e l'elaborazione degli atti, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- la pubblicazione degli stessi con le modalità e secondo la tempistica prevista dalla legge;
- l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati segnalando al RPCT eventuali errori;

- l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- la verifica, con cadenza almeno semestrale, dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione e dell'avvenuto aggiornamento dei relativi dati.

Il Nucleo indipendente di valutazione promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

8. ATTUAZIONE

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 sono riepilogati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Tale allegato, rubricato "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*", sostituisce quello di cui alla delibera n. 50 del 2013 al fine di recepire le novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Con il PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, l'ANAC aveva elaborato un nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione (All. 9 al PNA) relativi alla sotto sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti" sostitutivo degli obblighi previsti nella citata delibera n. 1310/2016. Alla luce dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dall'Anac con delibera n. 605/2023, tale allegato trova applicazione limitatamente alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni relativi a contratti la cui esecuzione si sia conclusa entro il 31.12.2023.

Allo stato, quindi, **le delibere ANAC nn. 261 e 264**, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, **forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti** nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti". Le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare in questa stessa sezione il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.

Tanto precisato, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sottosezioni di primo e di secondo livello. L'Amministrazione è tenuta a denominare le sotto-sezioni come indicato dalla citata deliberazione ANAC n. 1310 del 2016, la quale individua 6 colonne, recanti i seguenti dati:

- colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- colonna C: riferimento normativo, aggiornato al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che impone la pubblicazione;
- colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.

Al fine di consentire l'attuazione degli obblighi di trasparenza nell'**Allegato 7 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti"** al presente Piano sono riepilogati gli obblighi di pubblicazioni vigenti con la specifica indicazione della norma di riferimento, dell'oggetto, tempi e modi per l'adempimento nonché **del Settore o Ufficio della struttura organizzativa dell'Ente competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.**

I Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G sono pertanto individuati, ex art. 43, comma 3,

del D.Lgs. 33/2013, **quali responsabili della trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati documenti ed informazioni** previsti nella colonna E.

Nel caso in cui, per una diversa distribuzione interna di competenze, i documenti da pubblicare fossero in possesso di un Settore diverso da quello indicato nella colonna G, sarà cura dei Responsabili stessi ovvero dei responsabili dei singoli procedimenti interessati provvedere al necessario coordinamento al fine di garantire comunque la pubblicazione secondo le prescrizioni di legge.

Relativamente alle scadenze previste (colonna F), si prevede che l'aggiornamento possa essere, a seconda dei casi, tempestivo ovvero avvenire su base trimestrale, semestrale ed annuale. Manca, tuttavia, nella legge ogni indicazione utile a definire il concetto di tempestività. Nella generalità dei casi, pertanto – salva diversa valutazione del Responsabile della trasparenza in relazione allo specifico obbligo di pubblicazione, alla rilevanza dell'atto e agli interessi coinvolti – si considererà *tempestiva* la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi.

Nell'**Allegato 7A** sono invece riepilogati **gli obblighi di pubblicazione** relativi alla sottosezione **“Bandi di gara e contratti”** di cui all'allegato 1) Delibera Anac n. 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

9. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SPECIFICI

Di seguito si riporta l'elencazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla L. n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 39/2013 con il richiamo della specifica norma di riferimento alla cui lettura si rinvia al fine di assicurarne un corretto adempimento.

- **Art. 10 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione; Piano e Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009; nominativo e curriculum dell'OIV;
- **Art. 12 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e gli atti dell'Organismo indipendente di valutazione;
- **Art. 13 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata;
- **Art. 14 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lettere da a) ad e) del comma 1 dell'art. 14. Per quanto concerne la lett. f), l'Anac ha precisato, con determinazione n. 241 del 8.03.2017, che la stessa non trova applicazione nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Ai sensi del comma 1-bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa. Anche per tali figure, peraltro, l'Anac ha evidenziato l'inapplicabilità della lettera f) concernente le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi;
- **Art. 15 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14, D.Lgs.165/2001 è di competenza dell'Area che dispone l'incarico, sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15;
- **Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione

dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso;

➤ **Art. 19 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei bandi concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione, dei criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori;

➤ **Art. 20 D.Lgs. 33/2013:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti;

➤ **Art. 21 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti ai C.C.N.L. e dei contratti integrativi decentrati;

➤ **Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate;

➤ **Art. 23 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti e ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti o titolari di posizione organizzativa (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali;

➤ **Artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L. n. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro;

➤ **Art. 29 D.Lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 15, L.190/2012:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs. 91/2011;

➤ **Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito;

➤ **Art. 31 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli atti dell'Organismo indipendente di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti;

➤ **Art. 32 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi;

➤ **Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM;

➤ **Art. 35 D.Lgs. n. 33/2013:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che

verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35, comma 1, lettere da a) ad m), del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa;

➤ **Artt. 37 e 38 D.Lgs. n. 33/2013:** gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis del medesimo decreto e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, sono assolti secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, l'art. 38 prevede la pubblicazione tempestiva dei documenti di programmazione e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC;

➤ **Artt. 39 e 40 D.Lgs. n. 33/2013:** All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

➤ **Art. 42 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato;

➤ **Artt. 1-20 D.Lgs. n. 39/2013:** I Responsabili di Area e i titolari di incarichi amministrativi di vertice sono tenuti a trasmettere al RPCT all'atto del conferimento dell'incarico, ai fini della sua efficacia, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (art. 20, comma 1 e 4). Inoltre nel corso dell'incarico sono tenuti a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni anzidette devono essere presentate sui modelli appositamente predisposti ed allegati al piano.

10. DATI ULTERIORI

La legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 9, lett. f), prevede la possibilità da parte degli enti di pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli per i quali sussiste un preciso obbligo stabilito normativamente.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'Ente, si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia adeguata ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

In ogni caso, i Responsabili di settore possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

11. ACCESSO CIVICO

Strettamente correlato agli obblighi di pubblicazione sanciti dal decreto legislativo n. 33/2013 è il riconoscimento del c.d. *accesso civico*, definito dall'art. 5 del medesimo decreto come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

In realtà, tale istituto, introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con il testo normativo sopra richiamato, è stato oggetto di una rivisitazione e rafforzamento ad opera del D.Lgs. n. 97 del 2016.

A seguito delle modifiche apportate si distingue pertanto tra:

- accesso civico in senso proprio, c.d. “semplice”, disciplinato dall’art. 5, comma 1;
- accesso civico c.d. “generalizzato”, disciplinato dall’art. 5, comma 2.

Quello c.d. semplice, il primo che ha trovato ingresso nel nostro sistema, è collegato alla pubblicazione obbligatoria di dati, documenti ed informazioni e si configura quale rimedio all’inosservanza da parte della P.A. di tale obbligo. La norma stabilisce infatti che chiunque, indipendentemente quindi dalla titolarità di un interesse diretto e concreto, può richiedere i dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione.

L’accesso civico c.d. generalizzato riguarda, invece, i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed ha lo 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*”.

Entrambe le tipologie di accesso, a differenza di quello disciplinato dalla legge n. 241 del 1990, non sono sottoposte ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente. La relativa istanza, che non richiede motivazione, deve comunque identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili. Non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell’amministrazione.

A fronte dell’istanza l’Amministrazione è tenuta unicamente a consentire l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già dalla stessa detenute o gestite, ma non anche a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell’accesso civico è gratuito.

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell’istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e seguenti del citato art. 5.

In particolare, in caso di richiesta di **accesso c.d. “semplice”**, il Responsabile della pubblicazione (cioè ogni Responsabile di Settore per la parte di competenza) provvederà all’istruttoria della pratica e, in caso di accoglimento, alla immediata pubblicazione sul sito dei dati, documenti o informazioni di cui trattasi, comunicando al richiedente l’avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di **accesso civico “generalizzato”**, il Responsabile del Settore che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo quanto previsto dalle norme indicate, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull’esito delle istanze.

L’accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall’art. 5-bis del D. Lgs. n. 33 del 2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all’accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso ovvero di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile di Settore competente il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo.

Si evidenzia che l'accesso civico, nelle forme innanzi viste, ha natura, presupposti ed oggetto diversi dal diritto di accesso disciplinato agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e dalle altre forme speciali di accesso disciplinate dalle norme vigenti che, pertanto, continuano a trovare applicazione nelle ipotesi specificamente previste.

11.1 Il Regolamento e il Registro degli accessi

Con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013", l'ANAC ha:

- suggerito l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso: accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; accesso generalizzato.
- raccomandano alle amministrazioni pubbliche la tenuta e la pubblicazione sui propri siti istituzionali del cd. "*registro degli accessi*" contenente l'elenco delle richieste di accesso presentate al Comune nelle diverse forme con l'oggetto, la data, il relativo esito e data della decisione, da aggiornare almeno ogni sei mesi e pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

Secondo l'Autorità, "*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si propone durante la vigenza del presente PIAO di adottare apposito regolamento e istituire il Registro delle domande di accesso.

12. LA TRASPARENZA NEGLI INTERVENTI PNRR

Particolare attenzione è posta dall'ANAC nel PNA 2022 agli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e ai correlati profili di trasparenza: "*ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.*

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge.”

L'ANAC prosegue poi affermando che *“una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.*

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *“destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.*

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Per le Amministrazioni centrali titolari di interventi inclusi nel PNRR, la Ragioneria Generale dello Stato ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – l'ANAC ha ribadito la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

13. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il P.N.A. 2016 ha previsto, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Al riguardo, l'Autorità ha precisato che *“tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)”.*

In relazione agli avvicendamenti intervenuti negli ultimi mesi al vertice del Settore V e a quelli ulteriori attesi, si prevede di dar corso alla relativa nomina all'atto dell'individuazione del nuovo titolare della struttura organizzativa citata.

14. MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è finalizzato a verificare se le misure organizzative previste dall'Ente sono idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi e la conseguente corretta pubblicazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, dei dati, documenti e informazioni prescritti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT, eventualmente avvalendosi dell'apporto di dipendenti all'uopo individuati, effettua il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si caratterizza per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per quanto concerne l'oggetto della verifica il PNA 2022 prevede per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti che il monitoraggio possa essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, da indicarsi già nella fase di programmazione. Con l'avvertenza che il campione deve essere modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Ai fini del monitoraggio si stabilisce che si procederà all'individuazione del campione mediante estrazione limitata alle voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle selezionate dall'Anac ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV o altra struttura analoga.

15. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Alla corretta attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa concorrono sinergicamente gli Uffici dell'Ente e i relativi Responsabili, il Responsabile per la trasparenza e il Nucleo indipendente di valutazione.

Il RPCT vigila sull'attuazione segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Sindaco, al NIV e all'Ufficio di disciplina per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

A tal fine il Responsabile della trasparenza evidenzia ed informa delle eventuali difformità o carenze riscontrate i Responsabili di Settore, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. è tenuto a dare comunicazione al Nucleo indipendente di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *“l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*. La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico in violazione delle prescrizioni dettate dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei singoli dipendenti.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve quelle specificamente previste per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o da altre normative di carattere speciale.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa.

Il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi prevede:

1. La macro struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori;
2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'ente.
3. L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:
 - o All'analisi dei bisogni per settori omogenei;
 - o Alla programmazione;
 - o Alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - o Al controllo, in itinere, delle operazioni;
 - o Alla verifica finale dei risultati;
4. Il numero dei Settori, gli ambiti e le materie di intervento e di competenza sono definiti dalla Giunta Comunale.
5. Alla direzione di ogni Settore è preposto un dipendente di categoria D che assume la denominazione di Responsabile di Settore.
6. Il Responsabile opera con ampia autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati”.

Considerato che:

- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente;
- la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di:
 - dotare l'Ente di struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e al fine di perseguire il buon andamento, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - dare risposta alle sollecitazioni e richieste provenienti dall'utenza (cittadini, professionisti, portatori di interessi ecc.); la Giunta è intervenuta, da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 25.01.2023, ad approvare la nuova macrostruttura dell'Ente, che risulta così articolata:
 - SETTORE I: Innovazioni tecnologiche – Servizi sociali
 - SETTORE II: Ragioneria – Programmazione Finanziaria – Entrate Tributarie;
 - SETTORE III: Urbanistica - Mobilità sostenibile – Igiene urbana – Agricoltura;
 - SETTORE IV: AA.GG. – Contenzioso – Personale Giuridico ed Economico – Contratti;
 - SETTORE V: LL.PP.- Gestione del Territorio e del Patrimonio;
 - SETTORE VI: Demografici – Cultura e SUAP
 - SETTORE AUTONOMO Polizia Locale – Protezione Civile – Randagismo.

L'Ente è privo di personale con qualifica dirigenziale. Al vertice di ciascun Settore è pertanto preposto un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ai sensi del CCNL comparto Funzioni locali del 16.11.2022 (già titolari di posizione organizzativa), al quale sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché i compiti e le responsabilità previsti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dalle norme dei contratti collettivi.

In relazione agli obiettivi individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere oggetto di revisioni e modifiche.

Il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili competono al Segretario Generale, dott. Gianpiero Devillanova, titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Cassano delle Murge e Sammichele di Bari.

Nell'Ente opera il Nucleo Indipendente di Valutazione, istituito in forma monocratica, nominato con decreto sindacale n. 76 del 03.12.2021.

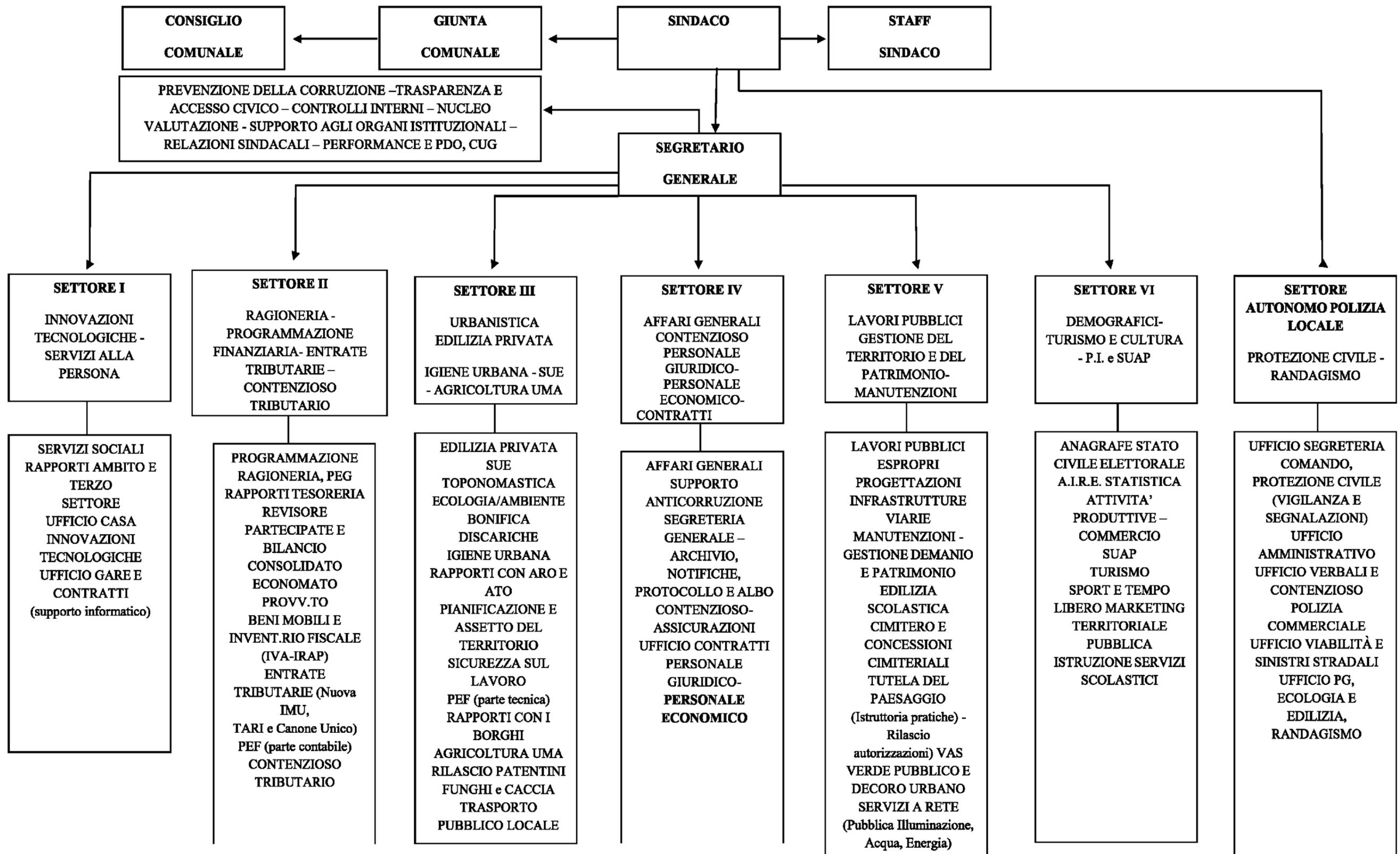
Il Revisore dei Conti per il triennio 2022/2025 è stato nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 16.02.2022 a seguito di estrazione a sorte effettuata dalla Prefettura di Bari-Ufficio Territoriale del Governo.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato dall'organigramma di seguito riportato:

COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE

(Città Metropolitana di Bari)

All. B alla DGC n. 10 del 25/01/2023



SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70), sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva a cui aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Il lavoro agile - disciplinato dagli artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato: a) stabilita mediante accordo tra le parti; b) con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici; c) eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nell'anno 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il lavoro agile si è imposto come una misura organizzativa attraverso cui le amministrazioni pubbliche hanno potuto continuare a fornire i necessari servizi alla cittadinanza in una cornice di sicurezza ai fini della prevenzione e del contenimento della diffusione del virus.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Con il DPCM del 23 settembre 2021 si è stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche torna a essere quella in presenza. Con Decreto dell'8 ottobre 2021 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*, il Ministro per la Pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con il DPCM citato, ha stabilito le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Nel dicembre 2021 sono state quindi adottate le Linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA.

Con specifico riguardo alla realtà comunale, durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19 il Comune di Cassano delle Murge ha prontamente approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 13.03.2020, il *“Regolamento per la disciplina del Telelavoro e del Lavoro Agile nel Comune di Cassano delle Murge”*. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 24.02.2022, l'Ente ha approvato in via definitiva il detto Regolamento, sino ad allora utilizzato solo in modo sperimentale, apportando alcune variazioni.

Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto, all'art. 63 e ss., una disciplina organica del lavoro agile, demandando ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. 1), del CCNL 2019/2021, dei *"criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi"*, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dal Regolamento comunale sopra citato nei limiti di compatibilità con le disposizioni contrattuali di recente introduzione.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come confermato dall'art. 33 del D.L. 34/2019, cosiddetto "decreto crescita", convertito in L. 58/2019, dispone che tutte le assunzioni di personale debbano essere previste nella programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Il piano dei fabbisogni di personale del Comune di Cassano delle Murge per il triennio 2024-2026 è assorbito e approvato con il presente PIAO.

Riferimenti normativi:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano Integrato di attività ed organizzazione);
- art. 6 del D. Lgs. 165/2001 (PTFP – Piano triennale dei fabbisogni del Personale);
- art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- art. 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (Schemi attuativi del PIAO);
- art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei Comuni);
- art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 (tetto di spesa del personale in valore assoluto);
- art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (limiti di spesa in materia di assunzioni a tempo determinato);
- art. 23 del D.Lgs. 81/2015 e art. 60, comma 3, CCNL 16.11.2022 – Comparto Funzioni Locali (limiti quantitativi dei contratti a tempo determinato e dei contratti di somministrazione a tempo determinato);
- le Linee Guida in materia di programmazione dei fabbisogni del personale del Dipartimento della Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 ed integrate in data 02.08.2022;
- art. 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- art. 31 bis del D.L. 6.11.2021 n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione da infiltrazioni mafiose), convertito con modificazioni dalla Legge 29.12.2021 n. 233.

LA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2023

L'art. 6 del D. Lgs. 31.03.2001 n. 165 prevede, tra l'altro, che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Il Piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In sede di definizione del detto piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le richiamate linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10 bis, del Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Dalla citata normativa consegue, pertanto, in sintesi, che la "dotazione organica" è un "concetto finanziario" che indica i fabbisogni assunzionali nei limiti di spesa sostenibili e sulla base dei vincoli di finanza pubblica (spesa potenziale massima a carico dell'Ente). All'interno e in coerenza con la dotazione finanziaria, il piano dei fabbisogni identifica i fabbisogni programmati nell'arco temporale considerato, anche rimodulando la dotazione organica come già detto.

In data 01.04.2023 è divenuto efficace il nuovo ordinamento professionale di cui all'art. 13 del CCNL 16.1.2022 – Comparto Funzioni Locali, ai sensi del quale il personale in servizio alla data del 01.01.2023, data di entrata in vigore del Titolo III "Ordinamento Professionale", veniva automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla medesima data secondo la Tabella B di trasposizione, allegata al CCNL 16.11.2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 23.03.2023 il Comune ha preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo III, Capo I, del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e dell'inquadramento nel nuovo sistema del personale in servizio alla medesima data, con effetto automatico dal 1° aprile 2023 e dato indirizzo per la definizione di una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6-ter del D. Lgs. n.165/2001, per come applicate dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche".

La consistenza di personale alla data del 31/12/2023 è quella rappresentata nella TABELLA I – "DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2023", la cui consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione alle Aeree di inquadramento, ai profili professionali ed al tipo di contratto di lavoro. La tabella riporta anche i posti da ricoprire mediante la programmazione delle assunzioni avviate nell'anno 2023 e da avviarsi nell'anno 2024, nonché delle cessazioni intervenute nell'anno 2023 o che si prevedono nell'anno 2024.

TABELLA I

DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2023

	Nuovo CCNL 16.11.2022 Aree	C.tà	N.D.	Dipendente	Profilo professionale	prestazione lavorativa		data assunzione	data cessazione o limite	Note	
						T.DET	T.IND				
Funzionari ed Elevata Qualificazione		18	1	Biancardi Ivano	Istruttore direttivo informatico		100,00%				
			2	Blasi Roberta	Assistente sociale		100,00%				
			3	Susca Floriana	Assistente sociale		100,00%				
			4	Petruzzellis Francesco	Istruttore direttivo amministrativo/contabile		100,00%			31/12/23	
			5	Debellis Francesco	Istruttore direttivo amministrativo/contabile		100,00%				
			6	Tummolo Principia	Istruttore direttivo amministrativo	100,00%				19/11/26	1
			7	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Istruttore direttivo amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			7
			8	PIAO 2024-2026 - Piano 2024	Istruttore direttivo amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			
			9	PIAO 2024-2026 - Piano 2024	Istruttore direttivo tecnico		100,00%	01/05/24			
			10	Fumarola Giuseppe	Istruttore direttivo tecnico	75,00%				15/01/24	2
				PIAO 2024-2026 - Piano 2024		100,00%		01/05/24			2
			11	Spinelli Fedele	Istruttore direttivo tecnico		100,00%				
			12	De Benedictis Luigi	Specialista di vigilanza		100,00%				
			13	Cannito Michele	Istruttore direttivo di vigilanza		100,00%				
			14	Liotino Maria Donata	Istruttore direttivo contabile	100,00%				29/12/24	1
			15	PIAO 2023-2025 - PNRR Piano 2023	Ingegnere		100,00%	01/05/24			5
			16	PIAO 2023-2025 - PNRR Piano 2023	ingegnere		100,00%	01/05/24			5
			17	PIAO 2023-2025 - PNRR Piano 2023	Specialista attività contabili e amministrative		100,00%	01/05/24			5
18	PIAO 2023-2025 - PNRR Piano 2023	Avvocato		100,00%	01/05/24			5			
Istruttori		29	19	Ardito Sabino	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			20	Clemente Alfredo	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			21	Giorgio Rossana	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			22	Lo Presti Salvatore	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			23	Lopane Giuseppe	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			24	Manzari Francesco	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			25	Massaro Giambattista	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			26	Milella Giovanni	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			27	Pietroforte Giacomo Massimo	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			28	Piscazzi Lucia	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			29	Potenza Leonardo	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			30	Sardone Luciano	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%				
			31	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			7
			32	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			7
			33	PIAO 2024-2026 - Piano 2024	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			
			34	PIAO 2024-2026 - Piano 2024	Istruttore amministrativo/contabile		100,00%	01/05/24			
			35	Laterza Francesco	Istruttore tecnico		100,00%				
			36	Sciacovelli Lorenzo	Istruttore tecnico		100,00%				
			37	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Istruttore tecnico		100,00%	01/05/24			7
			38	Vulpio Francesco	Istruttore tecnico/amministrativo		100,00%				
			39	Campanale Vito	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			40	Lenoci Nicola	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			41	Palumbo Domenico	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			42	Pichichero Antonio	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			43	Azzato Sara	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			44	Rizzi Graziana	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			45	Giordano Giovanni	Agente di Polizia Locale		100,00%	15/09/23	30/06/24		4
			46	Di Tommaso Leonardo	Agente di Polizia Locale		100,00%				
			47	Spinelli Ilaria	Agente di Polizia Locale		100,00%			14/12/23	
	da coprire	Agente di Polizia Locale		100,00%							
	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Istruttore amministrativo		100,00%	01/05/24			6			
Operatori esperti		6	48	Fatiguso Vito	Messo notificatore		100,00%				
			49	Loporcaro Giuseppina	Centralista		100,00%				
			50	Muschitello Antonio	Addetto amministrativo		100,00%				
			51	Bozzi Maurizio	Collaboratore professionale		100,00%				
			52	Cardinale Cosimo	Collaboratore professionale		100,00%				
			53	Natuzzi Domenico	Autista scuolabus/Collaboratore Professionale		100,00%				
	PIAO 2023-2025 - Piano 2023	Cessazione di n.1 Operatore esperto		100,00%			30/04/24	6			
Operatori		1	54	Buonamico Nicola	Commesso		100,00%				
TOTALE		54									

NOTE: (1) - in entrata ex art. 110 TUEL;
(2) - in entrata convenzione ex art. 23 CCNL 2019-2021;
(3) - in uscita convenzione ex art. 23 CCNL 2019-2021;
(4) - in aspettativa senza retribuzione
(5) - assunzioni etero-finanziate Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 (vedi anche nota 7)
(6) - progressione tra aree ex art. 15 CCNL riservata agli Operatori esperti - procedura avviata nell'anno 2023
(7) - procedure assunzionali avviate nell'anno 2023

LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (Eccedenze di personale e mobilità collettiva):

- al 1° comma così recita: “Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.”;
- al 2° comma così recita: “Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;

La circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 specifica le seguenti definizioni:

- a) “sopranumerarietà”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) “eccedenza”: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) “esuberato”: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esuberato è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001.

Sulla scorta delle ricognizioni d'ufficio effettuate dal Responsabile del Servizio Personale Giuridico ed Economico è emerso che in seno all'Ente non sussistono condizioni di eccedenza e/o soprannumero di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'ente.

Inoltre, in relazione agli obblighi in materia di reclutamento di personale di cui alla legge n. 68/1999, l'Ente ha già soddisfatto tale obbligo entro il limite che la legge stabilisce in rapporto al numero complessivo dei dipendenti e che stante ciò non sono previste assunzioni e/o percorsi di stabilizzazione a qualsiasi titolo.

LA CAPACITA' ASSUNZIONALE

Per quanto riguarda il regime delle spese assunzionali, introdotto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e applicabile dal 20/04/2020, secondo le disposizioni attuative del Decreto Ministeriale 17/03/2020 e successiva Circolare esplicativa interministeriale dell'08/06/2020 n. 1374, si conferma, anche il triennio 2024-2026, il superamento delle regole fondate sul turn-over (come codificate con Legge n. 114/2014), in favore di un sistema più flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria delle spesa di personale.

In conseguenza, i Comuni possono assumere personale a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), come assorbito dal presente PIAO, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, in misura non superiore a un valore c.d. "valore soglia", definito come percentuale, differenziata per fascia demografica che per il Comune di Cassano delle Murge è pari al 27,00% (di cui alla Tabella 1 del D.M. 17/03/2020), applicato alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (attualmente quello dell'anno 2022), considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Rimane, quale vincolo di riferimento, il tetto di spesa di personale sostenuta mediamente nel triennio 2011/2013, anche se derogabile per gli enti definiti "virtuosi", secondo le indicazioni delle tabelle ministeriali contenute nel predetto D.M. del 17/03/2020.

E' possibile, inoltre, utilizzare i resti delle capacità assunzionali, derivanti dalle cessazioni dei dipendenti nell'ultimo quinquennio, a condizione che il Comune si mantenga entro i propri parametri di virtuosità.

Per il triennio 2024-2026, il legislatore ha previsto, con il suddetto D.M., un potenziale più ampio margine di aumento della capacità assunzionale per i Comuni virtuosi; in particolare l'incremento percentuale previsto per il Comune di Cassano delle Murge per l'anno 2024 è pari 22% corrispondente alla fascia demografica innanzi citata.

A tal fine dovrà comunque essere considerata la disponibilità economico-finanziaria dell'ente.

In relazione alle norme anzidette, sono state elaborate le seguenti tabelle di seguito rappresentate:

- TABELLA II - ENTRATE CORRENTI - ultimo rendiconto approvato anno 2022 - Calcolo ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del DPCM 17/03/2020 - Schema Circolare Interministeriale del 13/05/2020;
- TABELLA III - CALCOLO LIMITE COMPLESSIVO DELLA SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 parametrata all'ultimo rendiconto approvato anno 2022 - DPCM 17/03/2020 - Circolare Interministeriale del 13/05/2020;
- TABELLA IV - SPESA DI PERSONALE - PREVISIONE 2024 - 2026 - parametrata all'ultimo rendiconto approvato anno 2022 - Calcolo ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) del DPCM 17/03/2020 - Schema Circolare Interministeriale del 13/05/2020;
- TABELLA V - SPESA DI PERSONALE PER LA VERIFICA DEL LIMITE ASSOLUTO PREVISIONE 2024 - 2026 - parametrata all'ultimo rendiconto approvato anno 2022 - Calcolo ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n.296/2006 - Schema Corte dei Conti Delibera n.13/2015/SEZAUT/INPR.

TABELLA II				
ENTRATE CORRENTI - ultimo rendiconto approvato anno 2022				
Calcolo ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del DPCM 17/03/2020 - Schema Circolare Interministeriale del 13/05/2020				
ENTRATA - VOCI DA ULTIMO RENDICONTO	consuntivo			
	2020	2021	2022	2024
TITOLO I Entrate correnti di natura tributaria	€ 7.784.887,43	€ 6.836.238,21	€ 8.134.910,20	
TITOLO III Trasferimenti correnti	€ 1.620.220,99	€ 1.732.819,92	€ 1.596.964,22	
TITOLO III Entrate extratributarie	€ 846.545,53	€ 911.886,47	€ 1.323.940,53	
Totale entrate correnti anno di riferimento - voci da rendiconto	€ 10.251.653,95	€ 9.480.944,60	€ 11.055.814,95	
Media entrate correnti del triennio considerato - A				€ 10.262.804,50
FCDE - Fondo Crediti Dubbia Esigibilità - B			€ 763.627,12	€ 763.627,12
Media entrate correnti del triennio al netto del FCDE - C = A - B				€ 9.499.177,38

TABELLA III

CALCOLO LIMITE COMPLESSIVO DELLA SPESA DI PERSONALE ANNO 2024
parametrata all'ultimo rendiconto approvato dell'anno 2022
DPCM 17/03/2020 - Circolare Interministeriale del 13/05/2020

	referimento	periodo	valore
DETERMINAZIONE VALORI SOGLIA			
Popolazione		dic 2023	14750
Fascia demografica di appartenenza - Art.3, c. 1 DM			F
Percentuale 1^ soglia - art. 4, c.1 DM - Tabella 1	A	2020-2024	27,0%
Percentuale 2^ soglia - art. 6, c.1 DM - Tabella 3	B	2020-2024	31,0%
DETERMINAZIONE ENTRATE CORRENTI - art. 2, c.1, lett. b) DPCM			
entrate correnti triennio di riferimento		2020	€ 10.251.653,95
		2021	€ 9.480.944,60
		2022	€ 11.055.814,95
media entrate correnti del triennio	C		€ 10.262.804,50
Stanziamiento assestato FCDE	D	2022	€ 763.627,12
Media aritmetica entrate correnti del triennio al netto del FCDE	E = C - D		€ 9.499.177,38
CALCOLO COLLOCAZIONE SOGLIA - art.4, comma 2 DPCM			
Spesa del personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	F	2022	€ 1.756.177,01
Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti al netto FCDE	G = F / E	2023	18,49%
CALCOLO CAPACITA' DI SPESA MASSIMA FINO A 1^ SOGLIA			
Limite assoluto della spesa ai sensi dell'art. 4, c.2 DPCM - Tabella 1	H = E x A	2020-2024	€ 2.564.777,89
CALCOLO CAPACITA' DI SPESA PER L'ANNO CORRENTE			
Spesa di personale rendiconto di gestione	I	2018	€ 1.790.677,31
Incremento percentuale da applicare sulla spesa anno 2018 - art. 5, c.1 DPCM - Tabella 2	L	2024	22,0%
Limite della spesa per l'anno di riferimento ai sensi dell'art. 5, c.1 DPCM - Tabella 2	M = I x L	2024	€ 2.184.626,32
Limite della spesa da applicare nell'anno di riferimento - il minore tra art. 5, c.1 e art.4 c.2 DPCM	N = min(H;M)	2024	€ 2.184.626,32
(Vedi Tabella VI) - Previsione di spesa in Bilancio	O = ≤ N	2024	€ 2.143.142,34
Differenza tra il limite di spesa e la previsione di spesa in Bilancio	P = N - O	2024	€ 41.483,98

CALCOLO LIMITI DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ANNO 2024
ex art.9, c.28 D.L. n.78/2010

	referimento	periodo	valore
CALCOLO CAPACITA' DI SPESA ANNO CORRENTE			
(1) Limite di spesa lavoro flessibile (100% spesa anno 2009) ex art.9, c.28 D.L. n.78/2010	P	2009	€ 166.938,26
(Vedi Tabella VIII) - Previsione di spesa inclusa nel limite ex art.9, c.28 D.L. n.78/2010	Q ≤ P	2024	€ 45.000,00
(Vedi Tabella VIII) - Previsione di spesa esclusa dal limite ex art.9, c.28 D.L. n.78/2010	R	2024	€ 69.725,78
(Vedi Tabella VIII) - Previsione di spesa inclusa nel limite ex art.1, c. 557 L. 296/2006	S	2024	€ 35.163,31

(1) - Dati trascritti dall'allegato E) alla D.G.C. n.83 del 05/09/2019

TABELLA IV

SPESA DI PERSONALE - PREVISIONE 2024 - 2026 - parametrata all'ultimo rendiconto approvato anno 2022
Calcolo ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) del DPCM 17/03/2020 - Schema Circolare Interministeriale del 13/05/2020

VOCI INCLUSE		consuntivo	consuntivo	previsione		
Codici spesa	Descrizione spesa	2018	2022	2024	2025	2026
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	€ 1.790.677,31	€ 1.841.808,42	€ 2.098.142,34	€ 2.097.157,04	€ 2.091.719,56
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	€ 1.405.204,71	€ 1.437.797,38	€ 1.640.359,98	€ 1.638.460,26	€ 1.634.321,66
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	€ 1.398.204,71	€ 1.427.803,76	€ 1.629.359,98	€ 1.626.460,26	€ 1.622.321,66
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	€ 18.253,47	€ 99.631,41			
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	€ 1.153.874,04	€ 985.444,33	€ 1.057.304,28	€ 1.057.304,28	€ 1.057.304,28
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	€ 29.951,30	€ 28.643,48	€ 43.036,33	€ 43.036,33	€ 43.036,33
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	€ 165.394,54	€ 223.181,95	€ 365.561,18	€ 362.508,13	€ 362.508,13
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	€ 422,92				
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	€ 2.290,37	€ 62.546,67	€ 135.121,81	€ 163.611,52	€ 159.472,92
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato					
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	€ 28.018,07	€ 28.355,92	€ 28.336,38	€ 0,00	€ 0,00
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca					
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	€ 7.000,00	€ 9.993,62	€ 11.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive [...] spese per il benessere del personale					
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	€ 7.000,00	€ 9.993,62	€ 11.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
U.1.01.01.02.999	Altre spese per il personale n.a.c.					
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	€ 385.472,60	€ 404.011,04	€ 457.782,36	€ 458.696,78	€ 457.397,90
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	€ 385.472,60	€ 404.011,04	€ 457.782,36	€ 458.696,78	€ 457.397,90
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	€ 343.893,22	€ 398.152,57	€ 456.782,36	€ 457.696,78	€ 456.397,90
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	€ 242,98				
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	€ 39.686,40	€ 5.828,77			
U.1.01.02.01.999	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	€ 1.650,00	€ 29,70	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
U.1.01.02.02.000	Contributi sociali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari					
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo					
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto, quota annuale					
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza					
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza					
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto, quota maturata nell'anno in corso					
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.					
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	€ 0,00	€ 14.000,00	€ 45.000,00	€ 0,00	€ 0,00
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		€ 14.000,00	€ 45.000,00		
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente					
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto					
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.					
VOCI ESCLUSE						
	Arretrati per ccnl 2019-2021 corrisposti al personale		€ 99.631,41			
Spesa complessiva in bilancio, comprensiva delle assunzioni di cui al Piano dei Fabbisogni	TOTALE al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP - A	€ 1.790.677,31	€ 1.756.177,01	€ 2.143.142,34	€ 2.097.157,04	€ 2.091.719,56
	IRAP (calcolata su retribuzioni soggette) - B	€ 108.558,59	€ 102.090,19	€ 133.808,27	€ 136.281,22	€ 135.922,27
	TOTALE SPESA DI PERSONALE IN BILANCIO - C = A+B	€ 1.899.235,90	€ 1.858.267,20	€ 2.276.950,61	€ 2.233.438,26	€ 2.227.641,83

TABELLA V

SPESA DI PERSONALE PER LA VERIFICA DEL LIMITE ASSOLUTO - PREVISIONE 2024 - 2026 - parametrata all'ultimo rendiconto approvato anno 2022
Calcolo ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n.296/2006 - Schema Corte dei Conti Delibera n.13/2015/SEZAUT/INPR

VOCI INCLUSE		consuntivo		previsione			
		2018 (1)	2022	2024	2025	2026	
1	Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compreso ex art.110 co. 1 d.lgs. n. 267/2000.	€ 1.405.204,71	€ 1.437.797,38	€ 1.640.359,98	€ 1.638.460,26	€ 1.634.321,66	
2	Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale <u>imputata nell'esercizio successivo</u> (alla luce della nuova contabilità).						
3	Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.						
4	Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile.						
5	Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili.						
6	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro.						
7	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori.	€ 385.472,60	€ 404.011,04	€ 457.782,36	€ 458.696,78	€ 457.397,90	
8	Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada.						
9	IRAP - Macroaggregato 102	€ 108.558,59	€ 102.090,19	€ 133.808,27	€ 136.281,22	€ 135.922,27	
10	Oneri per il nucleo familiare e spese per equo indennizzo.						
11	Spese per equo indennizzo.						
12	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.						
13	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	€ 14.740,80	€ 14.000,00	€ 45.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
14	Rimborsi a personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dal 101 (es. macroaggregato 104)						
15	Altre spese contabilizzate in interventi diversi da macroaggregati 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)						
TOTALE VOCI INCLUSE		A	€ 1.913.976,70	€ 1.957.898,61	€ 2.276.950,61	€ 2.233.438,26	€ 2.227.641,83
VOCI ESCLUSE		2018	2022	2024	2025	2026	
16	Spese derivanti da rinnovi contrattuali pregressi.	€ 344.661,88	€ 284.187,50	€ 372.313,91	€ 386.589,42	€ 386.589,42	
17	Spese arretrati CCNL 2019-2021		€ 78.942,26				
18	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delibera n.21/2014).		€ 38.366,23	€ 38.366,23	€ 0,00	€ 0,00	
19	Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale <u>imputata dall'esercizio precedente</u> (alla luce della nuova contabilità).						
20	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero.		€ 29.436,12	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	
21	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni.		€ 8.699,83	€ 13.300,00	€ 13.300,00	€ 13.300,00	
22	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate.			€ 37.488,99	€ 0,00	€ 0,00	
23	Spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo.	€ 44.011,02	€ 30.938,03	€ 31.993,99	€ 31.993,99	€ 31.993,99	
24	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici.	€ 8.885,77	€ 29.281,68	€ 35.295,40	€ 15.566,19		
25	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada.						
26	Incentivi per la progettazione, recupero evasione, avvocatura ed altri incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge.						
27	Diritti di rogito.	€ 5.426,37	€ 1.800,55	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	
28	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012).		€ 2.270,10	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
29	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo (Personale Comandato presso altre PA - Rimborso spesa).	56.554,22 €					
30	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o co.co.co ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.						
TOTALE VOCI ESCLUSE		B	€ 459.539,26	€ 503.922,30	€ 558.758,53	€ 477.449,60	€ 461.883,41
Spese assunzioni a tempo indeterminato DPCM 17/03/20 in deroga al limite ex art.1, comma 557-quater legge n.296/2006 al lordo degli oneri e dell'IRAP		C		€ 51.493,10	€ 140.455,72	€ 140.455,72	€ 140.455,72
TOTALE SPESA DI PERSONALE (soggetta al limite ex art. 1, comma 557-quater legge n.296/2006)		D=A-B-C	€ 1.454.437,44	€ 1.402.483,21	€ 1.577.736,37	€ 1.615.532,94	€ 1.625.302,70
LIMITE ex art.1, comma 557-quater legge n.296/2006 (Spesa TRIENNIO 2011-2013)		E	€ 1.692.484,12				

(1) - Dati trascritti dall'allegato E) alla D.G.C. n.83 del 05/09/2019

LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Nell'anno 2023 sono intervenute le seguenti cessazioni a tempo indeterminato:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile – data di cessazione 31/12/2023
- n. 1 Agente di Polizia Locale – data di cessazione 14/12/2023.

Nell'anno 2024 non si prevedono cessazioni a tempo indeterminato, mentre si prevedono le seguenti cessazioni a tempo determinato:

- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile – data cessazione 29/12/2024.

LE STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO - PIANO DELLE ASSUNZIONI 2024-2026

Va premesso che con la D.G.C. n. 234 del 28.12.2023, avente ad oggetto “*PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 191 del 05.10.2023. Modifica ed integrazione della Sezione 3 - Organizzazione e capitale Umano - Sottosezione 3.3) "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"*”, con la quale il Piano delle assunzioni per l'anno 2023 è stato così rimodulato;

- A. Assunzioni da finanziare con fondi di bilancio propri:
 - n.1 Funzionario Amministrativo - Contabile al 100% mediante mobilità volontaria tra enti;
 - n.1 Istruttore tecnico al 100% mediante mobilità volontaria tra enti;
 - n.1 Istruttore amministrativo/contabile al 100% mediante mobilità volontaria tra enti (già in corso);
 - n.1 Istruttore amministrativo/contabile al 100% mediante mobilità volontaria tra enti;
 - n.1 Istruttore amministrativo al 100% mediante progressione tra Aree da attuarsi ai sensi dell'art. 15 del CCNL FL del 16.11.2022 in ossequio alla disciplina di cui all'art. 52, comma 1-bis, quarto periodo del D.Lgs n.165/2001;
- B. assunzioni etero-finanziate con risorse di cui al sopra citato “*Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse*” – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato:
 - n. 1 - profilo professionale di ingegnere;
 - n. 1 - profilo professionale di ingegnere;
 - n. 1 - profilo professionale di specialista in attività amministrative e contabili;
 - n. 1 - profilo professionale di avvocato.

Le procedure assunzionali finanziate con fondi di bilancio dell'Ente - di cui al punto A - sono state tutte avviate entro la fine dell'anno 2023 e per le stesse la copertura finanziaria è stata assicurata con il Bilancio di previsione 2023-2025.

Le procedure assunzionali etero-finanziate - di cui al punto B – sono state riproposte nel Piano assunzionale 2024, in quanto la domanda di adesione alla manifestazione di interesse di cui all'AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato, pubblicato nel mese di novembre 2023, è stata inoltrata dal Servizio Personale nel mese di gennaio del corrente anno, ovvero entro il termine ivi previsto del 30 gennaio 2024.

Particolare interesse assumono dette assunzioni etero-finanziate. Infatti il DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione”, convertito con modificazioni dalla legge 13

novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023, prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare nell'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei. I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale.

Tale Avviso, nell'Allegato "Definizioni", con riferimento alla "dotazione organica" precisa che le assunzioni di cui alla misura sono etero-finanziate quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1 bis e 2, del D.L. 34/2019.

Il Comune di Cassano delle Murge, in forte carenza di personale, ha partecipato all'Avviso suddetto candidandosi per la copertura di n. 4 posti previsti in dotazione organica e non coperti.

Il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale è rappresentato nella TABELLA VI - PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 – 2026 – di seguito allegata.

LE STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Diverse sono le disposizioni normative che nel corso del tempo sono state introdotte nell'ottica di favorire la predisposizione di piani per lo sviluppo delle risorse umane.

Perché sia possibile rispettare i dettami normativi e conseguentemente raggiungere gli obiettivi sottesi è necessario individuare un'attività formativa sostenibile e strutturata "su misura". L'obiettivo del presente Piano della formazione del personale 2023- 2025 è dunque quello di individuare i criteri e le modalità con cui procedere nella programmazione dell'aggiornamento professionale.

I principi ispiratori del Piano sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate al fine di garantire un risparmio economico per il triennio di riferimento.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'Ufficio Personale, unità preposta al servizio formazione;
- I Responsabili dei Settori, a cui compete la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati;
- Dipendenti, destinatari della formazione.

Il Comune di Cassano delle Murge pur non avendo adottato negli anni scorsi un Piano della formazione ha provveduto mettendo a disposizione le risorse nel bilancio e garantendo la formazione obbligatoria.

Per il triennio 2024-2026 si prevede di attivare la formazione nei seguenti ambiti:

- prevenzione della corruzione, trasparenza e obblighi di pubblicazione, codice di comportamento;
- privacy;
- nuovo codice dei contratti pubblici;
- digitalizzazione e informatizzazione dei processi;
- programmazione PNRR e rendicontazione;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- etica pubblica e comportamento etico.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;

- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, mediante l'utilizzo di piattaforme, portali formativi e prevalentemente in e-learning.

Inoltre per garantire un costante aggiornamento rispetto alle novità legislative e agli adempimenti ad esse collegati l'Ente provvede alla messa a disposizione dei dipendenti di riviste e altri strumenti informatici che prevedono la ricezione di circolari (notiziari e schede operative) relative a materie di interesse per i diversi uffici comunali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premesso che la presente sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Cassano delle Murge, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO sarà effettuato:

a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance dal Nucleo indipendente di valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dal RPCT sulla scorta di quanto previsto nell'apposita sezione del presente PIAO e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);

c) su base triennale dal NIV relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI

Allegato A – Piano delle performance 2024-2026

Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato 2 - Analisi dei rischi

Allegato 3 - Misure di trattamento del rischio

Allegato 4 - Codice di comportamento dei dipendenti

Allegato 5 - Patto di integrità

Allegato 6 - Scheda di monitoraggio

Allegato 7 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 7A – Obblighi di pubblicazione "Bandi di gara e contratti"

MODULISTICA

Modello 1 - Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e rapporti finanziari dipendenti

Modello 2 - Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti

Modello 3 - Dichiarazione di astensione

Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitti di interesse collaboratori e consulenti

Modello 5 - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Modello 6 - Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Modello 7 - Dichiarazione anti-pantouflage

Modello 8 - Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

Modello 9 - Dichiarazione annuale di insussistenza cause di incompatibilità

Modello 10 - Dichiarazione assenza di condanne penali

Modello 11 - Segnalazione di condotte illecite