

**COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA**

**Provincia di Foggia**

***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)***

***2023 – 2025***

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

# COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

## PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO

### INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*” al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l’intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell’attività amministrativa dell’ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione “*Disposizioni generali*” – sottosezione di secondo livello “*Atti generali*”;
- g) Sottosezione “*Personale*” – sottosezione di secondo livello “*Dotazione organica*”;
- h) Sottosezione “*Performance*” – sottosezione di secondo livello “*Piano della Performance*”;
- i) Sottosezione “*Altri contenuti*” – sottosezioni di secondo livello “*Prevenzione della corruzione*” e “*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*”.

Il PIAO per il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale dell’approvazione di un piano “integrato” e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

## **LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall’ente, tra i quali la programmazione del fabbisogno e dalla adozione del piano provvisorio della performance.

Il Comune di Sant’Agata di Puglia conta meno di 50 dipendenti pertanto l’inserimento del Piano del Fabbisogno nonché di quello della Performance sono facoltativi. Il Piano del Fabbisogno e il Piano delle performance sono stati già approvati e nel presente PIAO si recepiscono in termini ricognitori e organizzativi, anche perché se ne reputa necessaria l’approvazione in via preventiva rispetto al Bilancio di previsione che precede e non segue il PIAO.

Il Piano viene trasmesso alle OO.SS., al Nucleo di Valutazione e alla Consigliera di Parità per le sezioni di rispettiva competenza.

## SEZIONE PRIMA

### SCHEDA ANAGRAFICA

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA

Indirizzo: Piazza XX Settembre, 7 - 71028 Sant'Agata di Puglia (FG)

Sindaco: PIETRO BOVE

Durata dell'incarico: 5 ANNI

Sito internet : <https://www.comune.santagatadipuglia.fg.it/>

Indirizzo: Piazza XX Settembre 7, 71028 Sant'Agata di Puglia FG.

Codice fiscale: 00208930719

Partita Iva: 00208930719

Codice Istat: 071052

Pec: [comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it](mailto:comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it)

Mail istituzionale: [comune.santagatadipuglia.fg@gmail.com](mailto:comune.santagatadipuglia.fg@gmail.com)

### DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 116,13 kmq e confina con i comuni di Accadia, Deliceto, Anzano di Puglia, Rocchetta Sant'Antonio, Scampitella, Monteleone di Puglia.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 1.831 Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2013 2.040

anno 2014 2.007

anno 2015 1.959

anno 2016 1.929

anno 2017 1.908

anno 2018 1.875

anno 2019 1.882

anno 2020 1.832

anno 2021 1.831

anno 2022 -

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013 -26

anno 2014 -18

anno 2015 -24

anno 2016 -14

anno 2017 -20

anno 2018 -13

anno 2019 -22

anno 2020 -18

anno 2021 -24

anno 2022 -

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2013 +15

anno 2014 -15  
anno 2015 -24  
anno 2016 -16  
anno 2017 -1  
anno 2018 +1  
anno 2019 +16  
anno 2020 -19  
anno 2021 +16  
anno 2022 -

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

anno 2013 46  
anno 2014 74  
anno 2015 82  
anno 2016 90  
anno 2017 91  
anno 2018 96  
anno 2019 79  
anno 2020 88  
anno 2021 79  
anno 2022 82

Gli stranieri residenti nel 2022 hanno come paesi di provenienza la Romania con il 62,2% e Polonia con il 15,9%.

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 23 gennaio 2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Cat.	Posti coperti alla data del 23.01.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>D3</b>	1**				€
<b>D</b>	2*		4		€
<b>C</b>	4		3		€
<b>B3</b>	3				€
<b>B1</b>	1				€
<b>A</b>	0				€
<b>TOTALE</b>	11		7		€

\* di cui 1 D1 assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL ed 1 D1 in aspettativa per mandato elettorale.

\*\* attualmente in aspettativa fino al 30.11.2023.

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il Servizio Personale, la Segreteria generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso alla introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;

- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

### 3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

### 4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

- Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i/le dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, ed i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste.

Nella logica dell'Albero della performance" (Delibera Civit n. 112/2010), il Mandato istituzionale" e la Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Le aree strategiche sono desumibili dalle linee programmatiche di mandato, in coerenza con la vision e la mission.



## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Con Delibera di Giunta Comunale n. 55 del 01/03/2023 è stato approvato il Piano della Performance, di seguito vengono fornite le principali linee strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025.

### Fascicolo Area Strategica

#### 1 - Politiche occupazionali

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
1.1	1.1 Istituzione Sportello Comunale per le Politiche Occupazionali
1.2	1.2 Creazione Albo Comunale specifico per Imprese, Fornitori e Professionisti
1.3	1.3 Allestimento Incubatore Comunale per Start- Up
1.4	1.4 Creazione Tavolo Permanente Artigianato e Commercio
1.5	1.5 Erogazione di borse di studio per incentivare il recupero dei vecchi mestieri artigianali
1.6	1.6 Lavori di Pubblica Utilità per il recupero del decoro urbano

### Fascicolo Area Strategica

#### 2 - Agricoltura

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
2.1	2.1 Gestione delle Strade Rurali tramite un'attenta opera di manutenzione ordinaria e straordinaria
2.2	2.2 Revisione Acquedotto Rurale
2.3	2.3 Apertura Ufficio Agricoltura

2.4	2.4 Sensibilizzazione ed Informazione su Stoccaggio dei Rifiuti Agricoli Speciali mediante cassoni o contenitori adeguati in loco per la salvaguardia dell'ambiente
2.5	2.5 Ampliamento del sistema di sicurezza e creazione della videosorveglianza assistita da allestire al servizio delle aziende agricole e del centro abitato
2.6	2.6 Manutenzione e Ripristino del Sistema dello Scorrimento delle Acque
2.7	2.7 Impianto degli Orti Urbani
2.8	2.8 Allestimento di un autoparco custodito per il ricovero dei mezzi agricoli
2.9	2.9 Creazione di agevolazioni ed incentivi
2.10	2.10 Toponomastica contrade rurali
2.11	2.11 Ripristino delle aree boschive mediante nuovi cantieri di lavori forestali
2.12	2.12 Bonifica e Ripiantumazione del Monte Croce
2.13	2.13 Realizzazione di Aree Pie- Nic

## Fascicolo Area Strategica

### 3 - Turismo, cultura, sport e spettacolo

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
3.1	3.1 Rafforzamento e ottimizzazione del servizio di trasporto pubblico
3.2	3.2 Istituzione Servizio Trasporto Pubblico Rurale
3.3	3.3 Creazione di un servizio di Navetta tra Sant'Agata e il nodo intermodale di Candela
3.4	3.4 Utilizzazione del Castello per manifestazioni artistico- culturali
3.5	3.5 Riqualificazione del Panorama
3.6	3.6 Demolizione Rudere ex scuola media con conseguente recupero dell'area
3.7	3.7 Incentivi per la creazione di masserie didattiche
3.8	3.8 Riapertura della Piscina Comunale ed Ampliamento dei Servizi da Offrire tramite la creazione di una SPA
3.9	3.9 Creazione Cittadella dello Sport
3.10	3.10 Creazione centro di aggregazione giovani
3.11	3.11 Programmazione di attività turistiche e culturali da svolgere anche durante il periodo invernale
3.12	3.12 Ripristino della Festa Patronale di Sant'Agata
3.13	3.13 Istituzione della Cavalcata di San Lorenzo
3.14	3.14 Antica Fiera di San Pasquale
3.15	3.15 "Favone" di Santa Rita
3.16	3.16 Rafforzamento ed inserimento nei circuiti di turismo enogastronomico
3.17	3.17 Restauro del Ponte Romano di Palino
3.18	3.18 Favorire Gemellaggi e Scambi Culturali con altre realtà Italiane ed Europee
3.19	3.19 Incentivazione e sostegno delle attività di privati in ambiti sportivi e ricreativi

3.20	3.20 Cartellone attività Invernali
3.21	3.21 Pista di Pattinaggio su Ghiaccio
3.22	3.22 Creazione di illuminazioni architetturelle fisse
3.23	3.23 Promozione del Cineturismo
3.24	3.24 Interventi di Valorizzazione del Castello
3.25	3.25 Rivisitazione e rilancio del programma delle Facciate

## Fascicolo Area Strategica

### 4 - Qualità della vita e servizi

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
4.1	4.1 Conferma di tutti i contributi e gli incentivi comunali
4.2	4.2 Riduzione della Pressione Fiscale
4.3	4.3 Incentivi per l'efficienza energetica
4.4	4.4 Creazione di piccoli impianti di produzione da energia rinnovabile
4.5	4.5 Assistenza per anziani e portatori di handicap
4.6	4.6 Realizzazione del Progetto Comune Cardio Protetto
4.7	4.7 Acquisto e ampliamento dei defibrillatori con copertura capillare del territorio
4.8	4.8 Organizzazione di corsi di formazione per l'utilizzo di defibrillatori e manovre di primo soccorso
4.9	4.9 Contribuzione economica ed esenzione tributi locali per famiglie disagiate
4.10	4.10 Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico
4.11	4.11 Ottimizzazione del servizio rifiuti urbani
4.12	4.12 Area green attrezzata per gli amici a quattro zampe

## Fascicolo Area Strategica

### 5 - Multietnicità e relazioni internazionali

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
5.1	5.1 Sportello per assistenza e consulenza al fine di facilitare l'integrazione sociale

## Fascicolo Area Strategica

### 6 - Infrastrutture ed edilizia

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
6.1	6.1 Revisione dell'Impianto di Illuminazione Pubblica tramite la sostituzione delle lampade attuali con lampade maggiormente performanti in termini di visibilità all'interno del centro abitato.
6.2	6.2 Creazione di illuminazioni architettoniche fisse
6.3	6.3 Riqualificazione di Piazza XX Settembre
6.4	6.4 Interventi per la regimentazione delle acque piovane nel centro abitato e di eliminazione delle infiltrazioni nelle abitazioni private
6.5	6.5 Rilancio dell'Edilizia privata tramite incentivi comunali
6.6	6.6 Creazione di Sistemi Ludici per Bambini

## Fascicolo Area Strategica

### 7 - Organizzazione macchina amministrativa

01 gennaio 2023

Obiettivo Strategico	
Codice	Descrizione
7.1	Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali
7.2	Apertura al Pubblico per le intere fasce orarie lavorative con eliminazione dell'accesso limitato agli uffici
7.3	Digitalizzazione degli archivi comunali

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "gestionali" annuali/pluriennali, da ricollegare alle specifiche previsioni del PEG.

Di seguito si propongono i prospetti di riepilogo degli obiettivi, attività e lavori pubblici che

caratterizzeranno la gestione del 2023.

## Fascicolo Centro di Responsabilità

**Pietro Bove – Sindaco:** avocazione della responsabilità del 1° e del 3° Settore ai sensi dell'art. 53 della legge 388/2000.

1 - SETTORE AFFARI GENERALI		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
01SAG01	Progetti di distribuzione dei buoni acquisti e dei buoni spesa	
01SAG02	Realizzazione iniziative di promozione turistica territoriale	
01SAG03	Progetti RDC	
01SAG04	Progetto Centro Ludico Estivo	
<b>Media Centro di Costo</b>		
Attività		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
01SAG01A	Gestione del Consiglio comunale	
01SAG02A	Gestione attività della Giunta Municipale	
01SAG03A	Gestione protocollo, archivio e notifiche	
01SAG04A	Refezione scolastica	
01SAG05A	Assistenza scolastica - buoni libro	
01SAG06A	Gestione palestra comunale	
01SAG07A	Gestione carte d'identità	
01SAG08A	Gestione Servizio Elettorale	
01SAG09A	Gestione Ufficio Anagrafe	
01SAG10A	Gestione Ufficio Leva	
01SAG11A	Gestione Ufficio Stato Civile	
01SAG12A	Gestione asili nido	
01SAG13A	Servizi alla persona, alla famiglia e alla comunità - Piano di Zona di Troia	
01SAG14A	Rappresentanza, patrocinio e difesa	
01SAG15A	Rilascio pareri, consulenze ed assistenza legale a Sindaco, Segretario e dirigenti comunali	
01SAG16A	Istruttoria amministrativa relativa agli atti giudiziari pervenuti	

01SAG17A	Riordino ed aggiornamento dell'Archivio	
01SAG18A	Liquidazione compensi a legali esterni, CTU e verificatori	
<b>Media Centro di Costo</b>		

3 - SETTORE AMMINISTRATIVO		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
03SAM01	Affrancazione canoni da livelli enfiteutici laddove il Comune vanta il diritto del concedente (ex terreni gravati da uso civico)	
03SAM02	Studio finalizzato alla realizzazione di azioni per incrementare il patrimonio immobiliare	
03SAM03	Attivazione iniziative per il contrasto dello spopolamento	
03SAM04	Iniziative di sostegno ai bisognosi	
03SAM05	Soggiorno Climatico per Minori	
<b>Media Centro di Costo</b>		

## Fascicolo Centro di Responsabilità

Dott.ssa Antonella Clemente

### SG - SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
SG01	TRASPARENZA E SVILUPPO SISTEMI DI AUDITING	
SG02	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	
SG03	SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	
ANTRA	ANTRA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
<b>Media Centro di Costo</b>		

## Fascicolo Centro di Responsabilità

Dott. Oronzo Dinisi

### 2 - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
02SEF01	Progetti PA digitale 2026 – PNRR Digitalizzazione	
02SEF02	Armonizzazione dei sistemi contabili - applicazione della contabilità economica patrimoniale	
02SEF03	Coordinamento, gestione dell'attività finanziaria e conseguentemente del controllo sugli equilibri finanziari. Monitoraggio delle spese comunali con riferimento anche ai tempi di pagamento	
02SEF04	Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione performance	

02SEF05	Recupero evasione riferita all'ICI/IMU, TARSU, TARES, TARI, imposta sulla pubblicità, TOSAP, imposta di soggiorno	
02SEF06	Ridefinizione della dotazione organica ed aggiornamento dei regolamenti	
02SEF07	Procedure concorsuali e turn - over	
02SEF08	Performance e meritocrazia	
02SEF09	Riorganizzazione della struttura Amministrativa Comunale	
<b>Media Centro di Costo</b>		
<b>Attività</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Grado percentuale di realizzazione</b>
02SEF01A	Gestione servizio entrate	
02SEF02A	Gestione servizio spesa	
02SEF03A	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici ai fini dell'approvazione del Bilancio di previsione e del D.U.P., alla Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio e allo Stato di Attuazione dei Programmi, Conto Consuntivo-verifica vincoli di finanza pubblica	
02SEF04A	Adempimenti fiscali	
02SEF05A	Gestione cassa economale	
02SEF06A	Gestione ordinaria TARI	
02SEF07A	Gestione ordinaria ICI/IMU	
02SEF08A	Predisposizione/modifica regolamenti	
02SEF09A	Gestione tributi minori	
02SEF10A	Gestione adempimenti obblighi trasparenza	
02SEF11A	Gestione attività di valutazione performance (Nucleo di valutazione)	
02SEF12A	Gestione servizio pensioni	
02SEF13A	Gestione rilevazione presenze	
02SEF14A	Gestione normativa e giuridica del personale	
02SEF15A	Ufficio relazioni sindacali	
<b>Media Centro di Costo</b>		

# Fascicolo Centro di Responsabilità

Arch. Raffaele Guida

## 4 - SETTORE TECNICO AMBIENTALE

Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
04STA01	Raggiungimento e mantenimento livello di percentuali di raccolta differenziata in linea con le normative vigenti	
04STA02	Miglioramento incassi dalla produzione di imballaggi	
04STA03	Interventi di sanificazione ambientale nel territorio comunale	
<b>Media Centro di Costo</b>		
Attività		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
04STA01A	Servizio Amministrativo	
04STA02A	Gestione archivio corrente e storico	
04STA03A	Gestione accesso agli atti e contenzioso	
04STA04A	Gestione contratto di servizio igiene urbana	
04STA05A	Affidamenti e gestione servizi alle piattaforme di conferimento dei rifiuti	
04STA06A	Interventi per eliminazione microdiscariche	
04STA07A	Redazione MUD	
04STA08A	Implementazione Ufficio Agricoltura	
<b>Media Centro di Costo</b>		

## 5 - SETTORE TECNICO

Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
05STE01	PO FESR 2021-2027	
05STE02	PSR 2021-2027	

04STA03	Progetti PNRR	
05STE04	Ottimizzazione dello Sportello Unico dell'Edilizia	
<b>Media Centro di Costo</b>		
<b>Attività</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Grado percentuale di realizzazione</b>
05STE01A	Manutenzione ordinaria Verde Pubblico	
05STE02A	Espletamento gare di appalto tramite procedure negoziate	
05STE03A	Gestione del parco autoveicoli del settore	
05STE04A	Manutenzione impianti sportivi e di pubblica illuminazione	
05STE05A	Attività di progettazione, direzione lavori e di RUP per lavori da realizzarsi con finanziamenti comunitari	
05STE06A	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici scolastici-Asi/i Nido	
05STE07A	Progettazione per ottenimento finanziamenti e Progettazione, Direzione Lavori e contabilità , progetti già ammessi a finanziamenti sia finanziati	
05STE08A	Assegnazione CUP (codice unico Progetto)	
05STE09A	Manutenzione ordinaria edifici comunali e/o locati dal Comune, degli Uffici Giudiziari e di Pubblica Sicurezza, delle Caserme dei Carabinieri	
05STE10A	Progettazione, Direzione Lavori e contabilità per lavori di realizzazione e/o manutenzione straordinaria edifici comunali	
05STE11A	Servizio manutenzione impianti elevatori comunali	
05STE12A	Controllo ascensori	
05STE13A	Servizio Amministrativo e SUE	
05STE14A	Conc.Edil. - Permesso di Costruire - Autorizzazione - S.C.I.A. – C.I.L.A.	
05STE15A	Abitabilità -Agibilità - Attivazione allo Scarico	
05STE16A	Svincolo polizze fideiussorie	
05STE17A	Condono edilizio	
05STE18A	Repressione abusivismo edilizio	
05STE19A	Certificati Destinazione Urbanistica e Frazionamenti	
05STE20A	Gestione Suap Ufficio Commercio e CCVLPS	
05STE21A	Recupero Oblazione, oneri concessori, sanzioni provenienti da pratiche di sanatoria pregresse	
05STE22A	Piani attuativi (programmi costruttivi - piani di lottizzazione)	
<b>Lavoro Pubblico</b>		
<b>Numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Grado percentuale di realizzazione</b>
1	Biblioteca di comunità nel Castello di Sant'Agata di Puglia	
2	Lavori di costruzione loculi monumentali 3° lotto nel Cimitero Comunale di Sant'Agata di Puglia.	
3	Realizzazione di un Museo Archeologico all'interno del Castello Comunale	
4	Riqualficazione piscina comunale	
5	Lavori di adeguamenti necessari ai box info point in Via Silvio Mele finalizzati a garantire il riciclo ed il rinnovo dell'aria oltre che di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria	
6	Lavori di manutenzione straordinaria presso il bene immobile di proprietà comunale adibito a Caserma dei Carabinieri - Superamento barriere architettoniche.	

7	Contenimento Covid - Manutenzione straordinaria edificio custode Cimitero comunale	
8	Contenimento Covid - Manutenzione straordinaria Palasport comunale	
9	Contenimento Covid - Realizzazione infissi immobile comunale via Spinelle	
10	Manutenzione strade Monterotondo	
11	Manutenzione strade Gruttoli Sant'Antuono Bastia	
12	Manutenzione strade Utrino - Frattelle	
13	Manutenzione strade Uomo morto	
14	Manutenzione strade Accinta - Valle Barile	
15	Ristrutturazione, adeguamento e messa a norma dell'impianto sportivo comunale San Carlo	
16	RISCHIO IDRAULICO CENTRO URBANO ZONA CAMPO SPORTIVO	
17	RISCHIO IDRAULICO CENTRO URBANO ZONA CIMITERIALE	
18	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI	
19	"BORGO MEDIOEVALE Restauro e recupero funzionale di parte degli ambienti del piano nobile del Castello Imperiale di Sant'Agata di Puglia"	
20	" Riqualficazione del Borgo Antico e di realizzazione del parco urbano delle opere in pietra nel comune di Sant'Agata di Puglia"	
21	"LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E PULIZIA DEI CANALI PUBBLICI MARCHITELLAZZO RIO PALINO E PORTO NUOVO"	
22	REALIZZAZIONE DI NUOVO EDIFICIO PUBBLICO ADIBITO AD ASILO NIDO	
23	Intervento di messa in sicurezza del muro di contenimento posto perimetralmente al campo sportivo S. Carlo Comune di Sant'Agata di Puglia	
24	"Interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico e di consolidamento area impianti sportivi e cimitero Comunale"	
25	"Interventi di mitigazione del dissesto idrogeologico e di consolidamento nel centro abitato strada e versante via della Liberta"	
<b>Media Centro di Costo</b>		

# Fascicolo Centro di Responsabilità

Dott. Francesco Nota

6 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		
Obiettivo		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
06ST01	Contrasto alle violazioni al codice della strada a tutela degli utenti deboli	
06ST02	Acquisto nuova autovettura di servizio	
06ST03	Realizzazione nuova segnaletica stradale	
06ST04	Prevenzione e mitigazione del fenomeno del randagismo	
06ST05	Fiere e mercati. Attività di controllo	
06ST06	Videosorveglianza. Attività di monitoraggio	
<b>Media Centro di Costo</b>		
Attività		
Numero	Descrizione	Grado percentuale di realizzazione
04STA01A	Servizio amministrativo	
04STA02A	Servizio notifiche	
04STA03A	Servizio polizia stradale	
04STA04A	Servizio infortunistica stradale	
04STA05A	Servizio polizia giudiziaria	
04STA06A	Servizio segnaletica stradale	
04STA07A	Servizio gestione violazioni al codice della strada	
04STA08A	Servizio polizia amministrativa e servizio artigiano	
04STA09A	Servizio suolo pubblico	
04STA10A	Servizio polizia edilizia	
04STA11A	Servizio polizia ambientale	
04STA12A	Servizio polizia tributaria	
04STA13A	Servizio polizia informativa	
04STA14A	Servizio polizia venatoria	
<b>Media Centro di Costo</b>		

Al presente Piano, si allega il Piano degli obiettivi, attività e lavori pubblici – Piano delle Performance 2023-2025 (All. n. 1).

## 2.2.2 Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive

Il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 24/01/2023 il Piano delle Azioni Positive 2023/2025 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198), che qui si riporta:

### **Quadro normativo:**

L'attuale quadro normativo contempla una serie di disposizioni volte a realizzare e promuovere la parità e le pari opportunità tra uomini e donne sia in merito all'accesso e alla formazione sul lavoro che relativamente alla fase di gestione del rapporto lavorativo.

Relativamente alla fase di accesso e formazione sul lavoro in particolare l'art. 57, comma 1, del Dlgs n. 165 del 2001, espressamente prevede che "Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e); b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica; c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare; d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio".

Relativamente alla fase propriamente di gestione del lavoro, l'art. 7 comma 1, del D.lgs. 165 del 2001 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".

### **Premessa:**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" all'art. 48 stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune che attualmente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI ..... N. 11

DONNE ..... N. 01

UOMINI ..... N. 10 (di cui n. 1 con contratto a tempo determinato ex art 110 TUEL e n. 1 con contratto a tempo determinato ex art. 90 TUEL)

### **Art. 1 – OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Art. 2 - (OBIETTIVO 1) - Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Il Comune di Sant'Agata di Puglia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3 - (OBIETTIVO 2) - Ambito di azione: assunzioni**

1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo.

3) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sant'Agata di Puglia valorizza attitudini e capacità personali.

### **Art. 4 - (OBIETTIVO 3) - Ambito di azione: formazione**

1) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2) Si rileverà il fabbisogno formativo tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, attraverso la predisposizione ed attuazione di un Piano della Formazione che tenga anche conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che alle posizioni organizzative sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche e sul tema del contrasto alla discriminazione di genere sul luogo di lavoro.

3) Si promuoverà la cultura della parità di genere e della non discriminazione, attraverso il compimento di studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione del benessere organizzativo, nonché attraverso la promozione di un linguaggio rispettoso della parità di genere nella formazione di atti e provvedimenti amministrativi.

4) Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5 - (OBIETTIVO 4) - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

1) Il Comune di Sant'Agata di Puglia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2) Il Comune di Sant'Agata di Puglia continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### **- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

#### **Art. 6 – Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "trasparenza".

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

### **2.2.3 Obiettivi di accessibilità**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Sant'Agata di Puglia intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

Con Deliberazione di G.C. n. 74 del 04/04/2023 l'Ente ha approvato un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid: ([https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository\\_files/regolamento-adozione-linee-guida-attuazione-cad.pdf](https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/regolamento-adozione-linee-guida-attuazione-cad.pdf)).

Per consultare gli Obiettivi di Accessibilità predisposti dal Comune di Sant'Agata di Puglia utilizzare il seguente link:

<http://www.comune.santagatadipuglia.fg.it/CMpro-v-p-589.html>

### **Bandi PA digitale 2026**

La digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il Comune di Sant'Agata di Puglia ha partecipato agli avvisi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Resistenza e resilienza (PNRR) e risulta assegnatario dei contributi relativi alle seguenti misure: Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022; Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022; Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022; Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022; Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022); Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Si tiene conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 24/04/2014 e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nella dott.ssa Clemente Antonella con decreto del Sindaco n. 3 del 12/01/2023.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#), qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto

episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)

• *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Essa è limitata alle seguenti attività:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.

## PARTE I

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
  - si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
  - verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

*“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”.*

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*: *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- 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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

In esecuzione alla legge 190/2012 è stata approvata la seguente normativa che contribuisce allo scopo di prevenzione e contrasto alla corruzione:

- ^ D. Lgs 8.4.2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche”;
- ^ D.P.R. 16.4.2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- ^ Dlgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- ^ Legge 7 agosto 2015 n. 124;
- ^ Dlgs. 25.5.2016 n. 97 “c.d. Freedom of information act” recante modifiche ed integrazioni alla legge 190/2012 e al Dlgs. 33/2013;

## 2.1. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l’integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della “*performance*” delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la CIVIT è stata sostituita dall’ Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L’articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all’Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell’ANAC può essere “*individuata nella prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*”

La *chiave dell’attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l’efficienza nell’utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l’altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese*<sup>2</sup>”.

---

<sup>2</sup> Dal sito istituzionale dell’Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

## **2.2. I destinatari della normativa anticorruzione**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo:

- ^ le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate con la determinazione n. 8 del 2015.
- ^ le *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Lgs n. 33/2013 come modificato dal Decreto Lgs n. 97/2016"* approvate con la delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **2.2.1. Pubbliche amministrazioni**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

### **2.2.2. Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici**

Le *Linee guida* dell'ANAC hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del D.Lgs n. 33/2013, per come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.

Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

### **2.2.3. Società e altri enti di diritto privato solo partecipati**

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate *Linee guida*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "promossa" dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

### 2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "Responsabile della prevenzione della corruzione".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *Segretario Comunale*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la citata Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (paragrafo 2), ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate".

In pratica è possibile designare una figura diversa dal segretario.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- ^ non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- ^ non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- ^ aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Ciascun comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla Giunta o al Consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC, si possono riassumere i principali criteri di scelta.

Nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Questo criterio è volto ad assicurare che il Responsabile sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

La nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al Responsabile non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il Responsabile potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

L'organo che nomina il Responsabile è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del Responsabile con il segretario comunale (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nella legge 190/2012 sono stati definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'articolo 1 comma 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda *“obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato attualmente, a seguito di trasferimento presso altra sede del precedente Responsabile e di nuova nomina dell'attuale Segretario, la Dott.ssa Clemente Antonella, attuale Segretario Comunale, con Decreto del Sindaco Bove Pietro n. 3/2023, prot. n. 341 del 13/01/2023.

L'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 è stato di recente modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del Decreto Lgs n. 97/2016 in cui è previsto che vi sia in ogni ente un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, uniformando le figure del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il Responsabile della Trasparenza.

Ribadisce che negli enti locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è individuato, di norma, nel Segretario comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Questa modifica segue la logica del legislatore di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione e della trasparenza.

In questa logica, il Segretario Comunale con il medesimo Decreto del Sindaco Bove Pietro prot. n. 341 del 13/01/2023 è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza.

### **3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Come già precisato, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### 3.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità in base alla quale *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della imminente approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”,* *ciò anche allo scopo di assicurare “maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...].”*

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *“evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”*, sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;

- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

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

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

### **3.2 L'aggiornamento 2016 (Deliberazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016)**

Il 3 agosto 2016 l'Autorità ha approvato la deliberazione numero 831 di aggiornamento, per il 2016, del Piano nazionale anticorruzione.

### **3.3 L'aggiornamento 2017 (Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017)**

Il Consiglio dell'Autorità il 22 novembre 2017 ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

### **3.4 L'aggiornamento 2018 (Deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018)**

Il Consiglio dell'Autorità il 21 novembre 2018 ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

### **3.5 L'aggiornamento 2019 (Deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019)**

Il Consiglio dell'Autorità il 13 novembre 2019 ha approvato l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione 2018.

### **3.6 L'aggiornamento 2020\_ 2021**

Il Consiglio dell'Autorità il 21 luglio 2021 ha ritenuto di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le stesse sono state riportate nelle tabelle pubblicate ed aggiornate alla data del 16 luglio 2021 ad oggetto "ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019".

### **3.7 L'aggiornamento 2022 (Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023)**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), con Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Alcune novità del Piano:

Il nuovo PNA 2022 sottolinea la necessità di una piena ed attiva collaborazione della dirigenza, nonché del personale, con il RPCT al fine di promuovere la totale condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. Il RPCT, infatti, è tenuto poi a segnalare al NdVP le disfunzioni che ha riscontrato in merito all'attuazione delle misure adottate, nonché ad indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure stabilite.

Il legislatore ammette espressamente la prova liberatoria al RPCT, qualora provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i Responsabili di Posizione Organizzativa.

**Rafforzamento dell'antiriciclaggio**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

“Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti”, dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia. “Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio”.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

## **PNRR**

Pur dando atto dell'esiguità del personale in servizio, si richiama la necessità di adattare l'Ente alle Linee Guida per l'Utilizzo da parte delle Amministrazioni titolari di Misure PNRR del Registro Integrato dei Controlli PNRR e delle ulteriori misure organizzative di controllo e monitoraggio.

### **Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR**

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013/125, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

#### **4. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)*.

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 è stato di recente modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del Decreto Lgs n. 97/2016 prevedendo che l'organo di indirizzo politico provveda all'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)*.

Il Responsabile anticorruzione e della trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014), come confermato dal Decreto Lgs n. 97/2016 art. 41, comma 1, lett. g.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *"doppia approvazione"*. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del Piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta, secondo l'Autorità sarebbe *"utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale"*.

In questo modo l'esecutivo ed il Sindaco avrebbero *"più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano"* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

Si trattano tuttavia di *"suggerimenti"* dell'Autorità che hanno quale scopo *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

Si ritiene di procedere, anche per l'anno in corso, all'approvazione del PTPCT da parte della sola Giunta Comunale, prevedendo nella predisposizione del DUP gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza come confermato dal Decreto Lgs n. 97/2016 art. 41, comma 1, lett. g.

##### **4.1. Processo di adozione del PTPCT**

Il PNA del 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

- a) data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-

amministrativo;

- b) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- c) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- d) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

#### **4.2. Gestione del rischio**

Secondo il PNA del 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

#### **4.3. Formazione in tema di anticorruzione**

Secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### **4.4. Codici di comportamento**

Secondo il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca informazioni in merito a:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

#### **4.5. Altre iniziative**

Infine, sempre secondo il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## 5. La tutela dei whistleblower

### WHISTLEBLOWING POLICY

#### Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "whistleblowing policy" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs.165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'art. 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 modificato dalla Legge n.179/2017 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing, per le segnalazioni o denunce effettuate sino alla data del 14.07.2023.

Il Decreto 10 marzo 2023, n. 24 disciplina la protezione delle persone che segnalano 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 siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato per le segnalazioni o denunce effettuate a partire dal 15.07.2023.

Entrambe le procedure tutelano il dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower), che nel dovere di identificarsi vedrà comunque contestualmente tutelato il suo anonimato in tutto il suo percorso.

L'Ente dovrà approntare il nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower, in sostituzione della segnalazione attraverso casella mail dedicata.

Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- Penalmente rilevanti (fermo restando l'obbligo di denuncia senza ritardo ex art. 331 c.p.p. e artt. 361 e 362 del c.p.);
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione di condotte illecite comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. di cui al titolo 11, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo (nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le segnalazioni false rese con dolo o colpa.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche. In particolare, la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.
- In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può avvalersi della collaborazione delle strutture organizzative competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni, quali la Guardia di Finanza, la Direzione Provinciale del lavoro, il servizio di Polizia municipale, l'Agenzia delle Entrate.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà ad inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- a. il responsabile del settore in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo

laddove non vi siano ipotesi di reato;

b. l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;

c. l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;

d. Il Dipartimento della Funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione a soggetti esterni, sarà evidenziato che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce, una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Forme di tutela del whistleblower

Come ricordato nel PNA e nella recente normativa di legge, la disposizione pone tre norme:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165/ 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

- la qualificazione, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge n. 179/2017, della rivelazione effettuata dal whistleblower, perseguendo «l'interesse all'integrità della p.a. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private», come "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio" (art. 326 c.p.), "rivelazione del segreto professionale" (art. 622 c.p.), "rivelazione dei segreti scientifici e industriali" (art. 623 c.p.);

- la disposizione esclude poi che il whistleblower possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa, a tal fine dovendosi ricordare che la norma individua, da una parte, misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), dall'altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure "organizzative" aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. Trattasi, ad avviso dell'Autorità, di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito dà comunicazione dell'avvenuta discriminazione all'ANAC.

## **6. Anticorruzione e Trasparenza**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge n. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto Legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante*

*gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*

Tale decreto è stato modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 di *“Revisione e semplificazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.*

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 sostituisce il titolo del Decreto Legislativo n. 33/2013 nel modo che segue: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*

L’articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, definisce la trasparenza:

*“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.*

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.*

Il comma 15, dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell’attività amministrativa costituisca *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall’articolo 117 del Costituzione”.*

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa "*come accessibilità totale delle informazioni*", è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Di qui la previsione a norma dell'art. 41, comma 1, lett. f del d.lgs. 97/2016, del Responsabile unico sia per la prevenzione della corruzione che per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa è inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Nel Piano, da aggiornare annualmente, alla sezione Trasparenza, devono essere indicate le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nella sezione Trasparenza del Piano sono definite le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti per la prevenzione della corruzione.

Nella sezione Trasparenza del Piano sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- ^ agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- ^ alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione. Nella sezione Trasparenza del Piano devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013.

Tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione. La violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013).

### **6.1 La trasparenza ed il Decreto Lgs. n. 97/2016**

La qualificazione della trasparenza originariamente intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche viene trasformata, con il nuovo Decreto legislativo n. 97/2016 in accessibilità totale a tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La nuova formulazione è aderente al criterio di delega, contenuto nell'art. 7, comma 1, lett. h) della legge n. 124/2015. Si amplia quindi il diritto di accesso non solo alle informazioni concernenti l'organizzazione ma a tutti i dati e documenti.

La trasparenza non è un risultato dell'azione amministrativa ma un modo con il quale l'azione amministrativa deve esplicarsi.

Il Decreto Lgs. n. 97/2016 amplia, altresì, il diritto di accesso a tutti i dati e documenti.

### **6.2. Trasparenza nelle gare**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge

114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

## **7. Il titolare del potere sostitutivo**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge n. 241/1990, comma aggiunto dal DL n. 5/2012 convertito dalla legge n. 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”*. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il Segretario comunale.

## PARTE II

### Il Piano anticorruzione e trasparenza

#### 1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

##### 1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati nonché delle Relazioni semestrali della DIA.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nelle suddette ultime Relazioni, per la Provincia di Foggia, risulta quanto segue:

#### PROVINCIA DI FOGGIA

E' stata esaminata la relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta nell'**Anno 2019** nella quale viene riportato:

*“Le associazioni criminali continuano infatti a manifestare una consolidata propensione a sviluppare i propri interessi, in modo silente, senza ricorrere a forme “eclatanti”, in contesti politico-amministrativi che risultano particolarmente permeabili.*

*L'obiettivo è l'ingerenza nei processi decisionali pubblici funzionale all'infiltrazione nell'economia legale, oltre che al controllo del territorio. Le modalità operative dell'infiltrazione e/o del condizionamento si concentrano soprattutto nel settore degli appalti di opere pubbliche su cui convergono maggiormente gli interessi economici della criminalità organizzata.*

*Le diffuse illegalità amministrative riscontrate, certamente ascrivibili alle condotte di funzionari e dirigenti locali, mettono comunque in luce – come evidenziato anche dalla giurisprudenza (Consiglio di Stato, Sezione III, sentenza 21 settembre 2017, n. 5248; Id. sentenza 8 giugno*

2016, n. 2454) – l’omissione, da parte degli amministratori locali, della doverosa funzione di indirizzo e di controllo che a loro compete e che ove non esercitata lascia aperte ai sodalizi mafiosi nuove possibilità di operare e trarre profitti. In altri termini, vengono rilevate una diffusa “trascuratezza” nella difesa dell’interesse pubblico e la mancata attivazione di misure per il ripristino della legalità che – a parte le responsabilità del personale – chiamano in causa le responsabilità “istituzionali” degli organi politici quanto all’esercizio, come detto, delle funzioni di controllo politico-amministrativo.

Quanto alla localizzazione dei fenomeni di infiltrazione e condizionamento, si rileva che gli scioglimenti degli organi consiliari per infiltrazioni di tipo mafioso disposti nel corso del 2019 si sono concentrati nelle regioni del sud: Campania, Calabria, Sicilia, Puglia e Basilicata.”

E’ stata esaminata la relazione del Ministero dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta nell’**Anno 2020** nella quale viene riportato:

*“La criminalità organizzata pugliese risulta caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi criminali e dall’ assenza di un vertice comune. I numerosi gruppi sono prevalentemente interessati ai settori delle estorsioni, nonché al traffico di sostanze stupefacenti ed armi e a varie forme di contrabbando (di tabacchi lavorati esteri, di merci contraffatte, di prodotti petroliferi), anche a livello internazionale..*

*La criminalità organizzata foggiana, nelle sue componenti di società foggiana - articolata in tre batterie - mafia garganica, mafia cerignolana e mafia sanseverese, si caratterizza per la violenza con la quale pone in essere l’attività criminale; da tempo, si registrano episodi delittuosi di tipo omicidiario ed attentati dinamitardi e incendiari in danno di operatori economici, riconducibili a persistenti pratiche estorsive. Inoltre, permangono i tentativi di indebita acquisizione di finanziamenti pubblici, anche europei.”*

Nella relazione della DIA relativa al **primo semestre 2020** viene riportato:

*Nel semestre in esame hanno suscitato un particolare clamore mediatico, anche a livello nazionale, una serie di gravi episodi di matrice mafiosa verificatisi nel Capoluogo e in alcune aree della provincia che hanno confermato come la quarta mafia sia un’organizzazione criminale aggressiva e spietata, evidenziandone la spiccata propensione all’assoggettamento del tessuto socio-economico attraverso prevaricanti strategie intimidatorie. Più precisamente, tra la fine del 2019 e le prime settimane del 2020, si sono susseguiti svariati episodi violenti, perlopiù realizzati ricorrendo alla deflagrazione di ordigni esplosivi, sintomatici di una pervicace e capillare pressione estorsiva esercitata, soprattutto, nei confronti di rappresentanti dell’imprenditoria locale.*

*L’attenzione verso il fenomeno ha comportato la pianificazione, nelle giornate del 16 e del 17 gennaio 2020, di una serie di incontri tra i vertici della magistratura, delle Forze di Polizia e di altre Istituzioni ed Associazioni sindacali e di categoria con il Commissario straordinario per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura, Annapaola Porzio, la quale in occasione dell’apertura dei lavori dell’Osservatorio contro il rischio racket e usura (attivato nella provincia a gennaio), ha rinnovato l’appello a denunciare, rivolto agli operatori economici e alle*

famiglie considerando questa “la sola strada sicura per uscire dal tunnel e proseguire il proprio cammino nell’alveo della legalità”.

La risposta delle Istituzioni alle questioni di sicurezza pubblica e di emergenza sociale scaturite da tali condotte criminali è stata immediata. Sin dalle prime settimane dell’anno 2020 sono stati disposti potenziamenti degli organici di magistratura e Forze di polizia, con un consistente rafforzamento dei dispositivi di prevenzione e di controllo del territorio, nonché l’istituzione, il 15 febbraio 2020, della Sezione Operativa DIA alle dipendenze del Centro Operativo di Bari.

In relazione all’escalation criminale descritta, il Procuratore Nazionale Antimafia Cafiero DE RAHO, nel corso dell’intervento tenuto presso l’Università di Foggia il 27 gennaio 2020, ha sottolineato che quello foggiano è un territorio in cui “la criminalità mafiosa è forte, arrogante e violenta”. Sempre secondo l’alto magistrato, i quattro comuni sciolti nella provincia per infiltrazioni mafiose costituiscono la dimostrazione di quanto sia forte il condizionamento da parte di gruppi criminali la cui strategia è sempre quella di accaparrarsi appalti e ottenere concessioni. Questi risultati costituiscono appunto l’obiettivo ultimo di una borghesia mafiosa (o mafia degli affari) che si trasforma in comitato d’affari, funge da trait d’union con le istituzioni e la pubblica amministrazione e gestisce, direttamente o per il tramite di teste di legno, una certa parte dell’imprenditoria grigia, compiacente o contigua ai clan. È così rimodulata la tradizionale propensione al taglieggiamento verso vere e proprie forme di controllo, con una particolare attenzione verso quei settori nevralgici e remunerativi dell’economia, come l’agroalimentare, il commercio di carburanti ovvero quelli, più tradizionali, del ciclo dei rifiuti e delle onoranze funebri.

Con riguardo a tali contesti particolarmente efficaci sono risultate le interdittive antimafia emesse dal Prefetto di Foggia anche nel semestre in esame.

A fronte di tale composito contesto, l’11 febbraio 2020, dinanzi alla Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni, si è tenuta l’audizione del Prefetto di Foggia sui recenti sviluppi della criminalità organizzata foggiana nonché sulla relativa azione di contrasto operata dalle autorità e dalle Forze dell’ordine.

Nel basso Tavoliere, la trasversalità dei settori interessati dall’infiltrazione mafiosa ha trovato un concreto e grave riscontro nello scioglimento del consiglio comunale di Cerignola che ha confermato l’indiscusso “controllo” del territorio da parte di quella mafia dotata di un’elevata capacità di controllo in un tessuto criminale eterogeneo, verosimilmente grazie alla presenza di un organo decisionale condiviso, che riesce a contemperare la molteplicità degli interessi illeciti in gioco riducendo al minimo le frizioni interne. Tuttavia, la situazione interna all’associazione è di non facile lettura anche alla luce della “blindatura” dell’ambiente nel quale operano i sodali, con rigide regole comportamentali quasi di tipo militare.

Nonostante una flessione in genere delle attività delittuose dovuta all’intensificazione dei controlli delle Forze dell’ordine e dal “lockdown” correlato con l’emergenza sanitaria, anche nel semestre in riferimento l’esame globale del fenomeno mafioso nella provincia di Foggia conferma quali illeciti d’elezione dalle consorterie il traffico delle sostanze stupefacenti e il racket delle estorsioni

Per quanto attiene a questa seconda linea d’azione criminale un breve cenno merita la situazione in cui versano nel foggiano le aziende agricole sempre più colpite dai tentativi di infiltrazione criminale, sia in termini di richieste di pagamento del “pizzo” e di imposizione di

*manodopera soprattutto nei servizi di supporto al comparto come trasporto e guardiania, sia in termini di indebolimento delle imprese (attraverso usura, furti di mezzi agricoli e i numerosissimi episodi di danneggiamento alle colture) e di concorrenza sleale, attraverso illeciti come la contraffazione degli alimenti e le macellazioni clandestine”.*

Nella relazione della DIA relativa al **secondo semestre 2020** viene riportato:

*Il fenomeno mafioso in Capitanata continua ad essere segnato dalla presenza delle tre distinte articolazioni quali: la società foggiana, la mafia garganica e la malavita cerignolana. Le incisive risposte della “Squadra Stato” infatti hanno segnato profondamente la struttura criminale dei clan che, privi dei rispettivi vertici e fortemente destabilizzati sia sul piano operativo che decisionale, potrebbero tentare una silente rimodulazione attraverso nuovi modus operandi. Gli atti di indagini del semestre, infatti, hanno evidenziato e confermato come la società foggiana sia un “soggetto camaleontico” capace di rispondere alle azioni repressive dello Stato con una diversa fisionomia che ne mimetizza i caratteri originari avvalendosi di quell’area grigia costituita da imprenditori, professionisti e appartenenti alle istituzioni compiacenti o contigue ai clan.*

*In tal senso si era già espresso il Procuratore Nazionale Antimafia, Federico CAFIERO DE RAHO, nel corso dell’intervento tenuto presso l’Università di Foggia il 27 gennaio 2020 ma anche più recentemente in occasione della conferenza stampa del 16 novembre 2020 relativa all’inchiesta “Decimabis” che sarà di seguito esposta. “La società foggiana è divenuta il primo nemico dello Stato”: queste sono state le parole forti del Procuratore Nazionale nel commentare gli esiti processuali dell’indagine che hanno sottolineato la significativa vocazione imprenditoriale della criminalità foggiana la quale pur fedele alla tradizione mafiosa di cui si nutre è stata capace di aprirsi alla modernità orientandosi verso un più evoluto modello di “mafia degli affari.*

*Nel basso Tavoliere il ruolo dominante e indiscusso del controllo del territorio spetta sicuramente alla mafia cerignolana che grazie a un modus operandi sempre più complesso e sofisticato si sarebbe infiltrata in modo subdolo nei più importanti segmenti economico- finanziari. La capacità criminale di sapersi rigenerare in modo strutturale unita alla efferata capacità di controllo dell’eterogeneo tessuto criminale, verosimilmente dovute alla presenza di un organo decisionale condiviso, le avrebbero consentito di affermarsi nello scenario criminale della provincia di Foggia al punto da fungere da anello di congiunzione in molte delle attività illecite tra diversi fenomeni criminali: mafia garganica, società foggiana, criminalità andriese, bitontina e barese.*

*L’esame globale del fenomeno mafioso nella provincia di Foggia conferma quale attività dell’illecito privilegiata dalle consorterie oltre al traffico delle sostanze stupefacenti anche il racket delle estorsioni. Significative, al riguardo, le pressioni estorsive nel settore agroalimentare”*

## 1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 332/1999 di approvazione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi, successivamente modificata ed integrata con delibere di Giunta Comunale n. 352/2001, n. 275/2005, n. 164/2006, n. 52/2007, n. 162/2010, n. 24/2015, n. 42/2015, n. 220/2021, n. 21/2022 e 222/2022.

Con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 22 del 26/01/2023 è stato approvato il Programma Triennale per il Fabbisogno del Personale.

La struttura, attualmente, è ripartita nei seguenti settori:

Settore I "Affari Generali "

Settore II "Economico/Finanziario"

Settore III "Amministrativo"

Settore IV "Tecnico Ambientale"

Settore V "Tecnico"

Settore IV "Polizia Locale e Municipale"

## 1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "*general*" o "*specifiche*", cui sono riconducibili.

Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, e obbligatorio, per effettuare l'**analisi del contesto interno**.

Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

La ricostruzione **accurata** della cosiddetta "**mappa**" dei **processi organizzativi** è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione

rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al **miglioramento complessivo** del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance.

## **2. Processo di adozione del PTPCT**

### **2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico - amministrativo.**

Il Comune di Sant'Agata di Puglia:

- con delibera di G.C. n. 27 del 03/02/2015 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale anticorruzione 2015-2017";
- con delibera di G.C. n. 22 del 28/01/2016 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 ed il " Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018";
- con delibera di G.C. n. 20 del 31/01/2017 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019";
- con delibera di G.C. n. 27 del 31/01/2018 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020";
- con delibera di G.C. n. 23 del 29/01/2019 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021";
- con delibera di G.C. n. 19 del 23/01/2020 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020 - 2022";
- con delibera di G.C. n. 20 del 09/02/2021 con la quale il Comune di Sant'Agata di Puglia ha approvato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023";
- con delibera di G.C. n. 87 del 28/04/2022 ha approvato "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;
- con delibera di G.C. n. 279 del 30/12/2022 ha approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. Ricognizione".

### **2.2. Attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*, hanno in parte partecipato i Responsabili dei Settori.

### **2.3. Individuazione degli attori esterni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano, giusta procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano (Avviso prot. n. **443** del **17/01/2023** pubblicato sul sito istituzionale in data **17/01/2023 R.G. 60**)

Nessuna proposta è pervenuta entro il termine nel medesimo indicato.

### **2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato.

Inoltre, il Piano sarà divulgato attraverso le attività formative e le giornate per la trasparenza e l'anticorruzione.

## **3. Gestione del rischio**

### **3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

#### **AREA A:**

##### **acquisizione e progressione del personale:**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

#### **AREA B:**

##### **affidamento di lavori servizi e forniture:**

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

#### **AREA C:**

##### **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

autorizzazioni e concessioni.

#### **AREA D:**

**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

#### **AREA E :**

**provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;**

**permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;**

**accertamento e controlli sugli abusi edilizi;**

**gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;**

**accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;**

**incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);**

**gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>3</sup>**

**atti di gestione della spesa (entrate/uscite);**

**incarichi e nomine;**

**affari legali e contenzioso.**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

### **3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge n. 190/2012, come modificata dal Decreto Legislativo n. 97/2013.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

---

<sup>3</sup> ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;

- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

### **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) *la trasparenza*, gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

#### **4. Le misure di prevenzione della corruzione.**

##### **4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

La formazione generale potrà essere rivolta anche al Sindaco e a tutti gli Assessori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà individuare:

- 1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 3 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- 2) di concerto con i Responsabili di Settore e i dipendenti destinatari della formazione. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## **4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Ciascun Responsabile di Settore entro il 30 Novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, propone al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il piano annuale di formazione del proprio Settore con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

## **4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

## **4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza**

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di definire i contenuti della formazione.

## **4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

## **4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione e della trasparenza**

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 4.2.

## **5. Codice di comportamento**

### **5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n 99 del 07/07/2020.

E', altresì, intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

## **5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

## **6. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile quale prevenzione e contrasto della corruzione.**

La disciplina dei controlli amministrativi assume rilievo, nell'ambito del sistema di Piani anticorruzione, non solo con riferimento alla fase di gestione del rischio definita come "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio", ma anche alla fase della valutazione del rischio corruttivo, con la quale si intende "il processo di identificazione, analisi, e ponderazione del rischio", da effettuarsi tramite la c.d. "mappatura dei processi", che consiste nell'individuazione del processo, delle fasi del processo e delle responsabilità relative a ciascuna fase, consentendo l'elaborazione di un catalogo dei processi e l'individuazione delle aree in cui deve svilupparsi la valutazione del rischio, permettendo così l'elaborazione di strategie adeguate di prevenzione del fenomeno corruttivo..

Nella delibera C.I.V.I.T. n. 72 e nell'Allegato n. 5, nota 3, alla Legge 190 del 2012 si fa riferimento al controllo come "qualunque strumento utilizzato dalla Pubblica Amministrazione che sia utile per ridurre il rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come quello preventivo e di gestione, sia altri meccanismi di controlli utilizzati nella P.A., come i controlli a campione in casi non previsti dalle norme)".

Negli Enti locali, il D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, costituisce la chiave di volta dell'attività di controllo, utilizzando i principi di stampo aziendalistico derivanti dal D.Lgs. n. 150/2009, ai fini di rendere più trasparente l'attività amministrativa, monitorando il grado di realizzazione degli obiettivi, i risultati raggiunti e le risorse utilizzate sulla base di un auspicio, ma forse mai realizzato, passaggio da un'amministrazione per atti ad un'amministrazione per risultato.

L'originario art. 147 del Testo unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) riproponeva le quattro forme di controllo previste dal D.Lgs. n. 286/1999, che dispone il Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 Legge n. 59 del 1997 lasciando poi all'autonomia normativa ed organizzativa degli Enti locali il compito di individuare gli strumenti e le metodologie necessari e disciplinando in modo più puntuale e dettagliato il solo controllo di gestione;

Il D.L. n. 174/2012 modifica l'art. 147 e provvede a rafforzare e riordinare il sistema dei controlli interni negli Enti locali, individuando tra gli obiettivi fondamentali quelli di: 1) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti; 2) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; 3) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di quella di cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno, tramite l'attività di

coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario e il controllo da parte dei Responsabili dei servizi.

Perché l'attività di controllo abbia esito positivo, si rende d'uopo l'esercizio del "controllo incrociato" sull'attività dell'ente, che deriva dalla combinazione del controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, del controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi e del controllo di gestione e sulla gestione, oltre ai controlli sulle società partecipate e sui flussi finanziari; correttamente coordinato e monitorato, questo sistema può costituire uno sbarramento al manifestarsi di episodi corruttivi, che si verificano nel momento in cui i controlli non sono costituiti o esercitati solo formalmente.

Il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione intesa sia nella sua accezione penalistica, sia amministrativa; è perciò necessario che il Piano indichi strumenti di controllo non solo formali, ma che tengano conto anche dei comportamenti e delle attività che, di fatto, gli uffici svolgono.

L'esistenza e l'intervento del controllo di regolarità amministrativa e contabile riveste un'importanza decisiva nell'ambito dell'attività di controllo ai fini della gestione e prevenzione del rischio corruttivo in quanto, rimasto sostanzialmente intatto dalla riforma dei controlli interni operata dal D.Lgs. n. 150/2009, si basa, sia in fase preventiva, sia in fase successiva sulla garanzia di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Come si desume anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso.

Il D.L. 174, in linea con il processo di sensibilizzazione riguardo il tema di prevenzione della corruzione (si ricordi che ha preceduto di un solo mese l'approvazione della Legge 190) nella Pubblica Amministrazione, ha dato impulso al rispetto della legalità negli Enti locali conferendo alla figura del Segretario comunale un ruolo centrale nel nuovo sistema dei controlli interni finalizzati a garantire la regolarità amministrativa e contabile negli atti, in un'ottica di prevenzione ed eventuale denuncia del reato di corruzione nelle sue varie accezioni.

La modalità di svolgimento di questo controllo viene effettuata tramite un'operazione congiunta tra soggetti in forma a volte concorrente, a volte complementare: a questo scopo il Segretario, il Responsabile del servizio economico e finanziario e il Collegio dei revisori sono individuati come Responsabili per lo svolgimento di questa funzione.

Negli Enti locali tale forma di controllo è stata sempre svolta attraverso il parere di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del T.U. il quale, come modificato dal D.L. n. 174, prevede che il parere del Responsabile di ragioneria sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, che non siano mero atto di indirizzo, debba essere richiesto nel momento in cui l'approvazione della proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, obbligando gli organi di cui sopra a fornire un'adeguata motivazione, nel testo della deliberazione, del motivo per cui non si sono

adeguati al parere, assumendosi, in questo caso, l'intera responsabilità delle conseguenze della deliberazione.

Con il nuovo art. 147, il sistema dei controlli punta, complessivamente, alla garanzia della legalità amministrativa, incorniciando nell'art. 147bis il controllo di regolarità amministrativa e contabile ed isolandolo dal resto dei controlli interni allo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa; l'articolo appena citato introduce una specifica disciplina del controllo di regolarità amministrativa, che sarà svolto secondo modalità in linea con l'autonomia organizzativa dell'ente sotto la direzione del Segretario comunale/provinciale e che avrà ad oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi scelti tramite motivate tecniche a campionamento; in particolare, l'art. 147bis configura il controllo in questione come avente carattere preventivo e successivo all'acquisizione di quegli atti e provvedimenti amministrativi che si possono rivelare come indici o strumenti di possibili illeciti o ipotesi di corruzione.

Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo è effettuato da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica che comprova la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mentre il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Nella sua fase successiva, il controllo è assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario e in base alla normativa vigente.

I risultati del controllo sono trasmessi periodicamente dal Segretario ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.

Nel caso, invece, del servizio economico finanziario, di cui all'art. 153 del T.U., i nuovi articoli 147bis, c. 2, lett. c e 147quinquies attribuiscono lo svolgimento della funzione di controllo degli equilibri finanziari alla direzione ed al coordinamento del Responsabile del servizio finanziario (art. 153, c. 4, T.U.), oltre che alla vigilanza dell'Organo di revisione, con il coinvolgimento attivo degli 8

### **6.1 Disciplina dei controlli.**

Il Comune di Sant'Agata di Puglia con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 19/03/2013 ha approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147, comma 4, del Decreto Lgs n. 267/2000.

### **6.2 Il controllo successivo di regolarità amministrativa.**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato avviato nel 2013.

Con circolare interna sui controlli di regolarità amministrativa prot. n. 4119 del 06/05/2020, dell'allora Segretario Generale sono state stabilite ulteriori modalità operative.

Con Verbale n. 01/2022 prot. n. 845 del 31/01/2022, l'allora Segretario Generale ha ampliato la sfera degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, integrando in tal senso le modalità operative.

Viene esercitato quadrimestralmente.

Il precedente Segretario ha valutato di procedere al rafforzamento del suddetto controllo, ampliando la platea degli atti da sottoporre al medesimo, sempre con il sistema del campionamento.

## **7. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del Decreto Legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

## **8. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1, commi 19-25, della legge n. 190/2012 escludendo, in tutti i casi in cui sia possibile, il ricorso all'arbitrato.

## **9. Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica sia la dettagliata disciplina del Decreto Legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

## **9.1. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Ciascun Responsabile di Settore presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ciascun Responsabile acquisisce medesima dichiarazione sostitutiva, di cui al precedente punto 1, del personale, se presente nel proprio settore, assegnato 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 e le trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile acquisisce medesima dichiarazione da parte dei commissari 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 e le trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione; analoga dichiarazione deve essere richiesta nel caso di nuove nomine.

Ciascun Responsabile di Settore presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, aggiornando la propria posizione in caso di variazione, fermo restando la comunicazione annuale sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013.

## **9.2. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla

cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **9.3. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o

all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

A tal fine eventuali segnalazioni di illeciti possono essere effettuate con l'invio di una PEC nell'indirizzo del Segretario Comunale, al quale può accedere, soltanto il Responsabile anticorruzione o attraverso la piattaforma dell'ANAC appositamente scaricata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario Comunale, infatti, in qualità di Responsabile anticorruzione garantisce il rispetto delle misure di tutela di cui ai punti precedenti.

Le specifiche tutele del dipendente che segnala illeciti sono contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Sant'Agata di Puglia.

Vengono applicati inoltre con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### ***“B.12.1 - Anonimato.***

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in*

*considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti*

determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

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

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".*

## **11. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava 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)".*

E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

## **12. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio è svolto entro il 30 gennaio di ogni anno attraverso la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 9-quater, della legge n. 241/90.

Il sistema di monitoraggio è attivato inoltre nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati anche per finalità di valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

**13. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e idonee a rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso.**

Nei limiti del personale a disposizione, i Responsabili di Settore devono attribuire la nomina di RUP attuando criteri di rotazione anche in relazione a situazioni di conflitto di interessi.

**14. Previsione di criteri atti a prevenire il rischio di corruzione nella selezione del contraente.**

Nelle procedure di selezione del contraente ogni Responsabile di Settore ha l'obbligo di motivare nella Determina a contrarre sia la scelta della procedura che la scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto o concessione).

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria ogni Responsabile di Settore deve predeterminare i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

E' intenzione dell'ente che ogni Responsabile di Settore elabori elenchi aperti di operatori economici riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

E' fatto obbligo a ogni Responsabile di Settore e a ogni dipendente comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori in un arco temporale pari ad un anno.

**15. Certificazione antimafia**

Nelle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria ogni Responsabile di Settore ogni Responsabile di Settore ha l'obbligo di richiedere la certificazione antimafia, anche sotto forma di autocertificazione.

A campione sarà poi cura del Responsabile del Settore procedere alla verifica delle autocertificazioni presentate.

**16. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili e del personale dipendente.

**17. Indicazione delle 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, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge n. 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

#### **18. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001 e del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente.

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

#### **19. Indicazione in ordine al conferimento di incarichi e nomine.**

Tutti gli incarichi e le nomine, compresi gli incarichi legali saranno attribuiti secondo criteri di imparzialità e concorrenza.

Ogni provvedimento di attribuzione di incarico è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

**20. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente piano è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

**21. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

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

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**22. Monitoraggio stazioni rilevamento presenze.**

E' prevista l'effettuazione di un monitoraggio senza preavviso, da parte dei Responsabili di Settore e da parte del Segretario Comunale presso la sede del Comune di Sant'Agata di Puglia, sul rispetto delle regole relative al rilevamento delle presenze da parte di tutti i dipendenti in servizio.

## Parte III

### Analisi del rischio

#### 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II, Capitolo 3 - *Gestione del rischio*, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

#### AREE DI RISCHIO

##### AREA A:

###### **acquisizione e progressione del personale:**

Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

##### AREA B:

###### **affidamento di lavori servizi e forniture:**

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture. Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

##### AREA C:

###### **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'ane a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ane nel contenuto.

#### **AREA D:**

##### **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'ane a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'ane nel contenuto.

#### **AREA E**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e

controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>5</sup>

atti di gestione della spesa (entrate/uscite);

incarichi e nomine; affari

legali e contenzioso.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, Capitolo 2 “*gestione del rischio*”, paragrafo 3.2.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi; B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

**Nelle schede allegare** sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

Raccogliendo la raccomandazione dell'ANAC nel PNA 2019, con riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di “prudenza”, volto anche ad evitare una sua sottostima, il RPCT ha disposto di valutare il rischio secondo il criterio del massimo valore dell'impatto e del massimo valore della probabilità combinando i risultati.

La probabilità è espressa attraverso la seguente metrica: 0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2=poco probabile; 3=probabile; 4=molto probabile; 5=altamente probabile.

Ai valori da 0 a 1, si attribuisce una probabilità bassa.

Ai valori da 2 a 3, si attribuisce una probabilità media.

Ai valori superiori a 4, si attribuisce una probabilità alta.

L'impatto è espresso attraverso la seguente metrica: 0=nessun impatto; 1=marginale; 2=minore; 3=soglia; 4=serio; 5=superiore.

Ai valori da 0 a 1, si attribuisce un impatto basso.

Ai valori da 2 a 3, si attribuisce un impatto medio.

Ai valori superiori a 4, si attribuisce un impatto alto.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. sc h e d a	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,66 medio	1,5 basso	<b>3,99 basso</b>
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,16 medio	1,25 basso	<b>2,70 basso</b>
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5 alto	1,5 basso	<b>5,25 medio</b>
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,66 medio	1,50 basso	<b>3,99 basso</b>
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,83 alto	1,5 basso	<b>5,75 medio</b>
6	C	Permesso di costruire	2,66 medio	1,25 basso	<b>3,32 basso</b>

7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83 medio	1,25 basso	<b>3,54 basso</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,33 medio	1,5 basso	<b>4,99 basso</b>
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,50 medio	2,25 medio	<b>7,87 medio</b>
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,00 alto	1,75 basso	<b>7,00 medio</b>
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17 medio	1,75 basso	<b>3,79 basso</b>
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17 medio	1 basso	<b>2,17 basso</b>
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33 medio	1,25 basso	<b>4,16 basso</b>
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,00 medio	1,25 basso	<b>3,75 basso</b>
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,66 alto	1,25 basso	<b>4,57 medio</b>
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,00 medio	1,25 basso	<b>3,75 basso</b>
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83 medio	2,25 medio	<b>4,13 medio</b>
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,33 medio	1,25 basso	<b>2,99 basso</b>
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,33 medio	1,50 basso	<b>3,49 basso</b>
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33 medio	1,25 basso	<b>4,17 basso</b>
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17 medio	0,75 basso	<b>1,63 basso</b>
23	D	Servizi per minori e famiglie	3,50 alto	1,25 basso	<b>4,38 medio</b>
24	D	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	3,50 alto	1,25 basso	<b>4,38 medio</b>
25	D	Servizi per disabili	3,50 alto	1,25 basso	<b>4,38 medio</b>

26	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50 medio	1,25 basso	<b>4,38 basso</b>
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50 medio	1,25 basso	<b>4,38 basso</b>
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,17 medio	1,25 basso	<b>3,96 basso</b>
29	E	Gestione del protocollo	1,17 basso	0,75 basso	<b>0,88 basso</b>

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

n. sch eda	Area di rischio	Attività o processo	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>7,87</b>
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>7,00</b>
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>5,75</b>
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	<b>5,25</b>
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>4,99</b>
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>4,57</b>
23	D	Servizi per minori e famiglie	<b>4,38</b>
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>4,38</b>
25	D	Servizi per disabili	<b>4,38</b>
26	D	Servizi per adulti in difficoltà	<b>4,38</b>
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<b>4,38</b>

20	C	Permesso di costruire convenzionato	4,17
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	4,16
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4,13
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	3,99
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,99
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,96
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	3,79
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,75
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,54
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,49
6	C	Permesso di costruire	3,32
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,99
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,70
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17
21	E	Pratiche anagrafiche	1,63
29	E	Gestione del protocollo	0,88

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie*;
- *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (capitoli 4, 5 e 6). Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

In particolare è prevista l'attivazione delle seguenti misure ulteriori:

- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- Applicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva *azione di monitoraggio*, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## PARTE IV

### Anticorruzione e Trasparenza

#### 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Lo strumento irrinunciabile, individuato dal legislatore per contrastare il fenomeno della corruzione, è la completa trasparenza dell'attività amministrativa.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80).

#### 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013, la "trasparenza" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 c. 2 d.lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68

del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Con il Decreto Legislativo n. 33/2013 si è stato proceduto al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha apportato modifiche alla quasi totalità degli articoli e degli istituti del Dlgs. N. 33/2013 e ha estremamente potenziato l'accesso civico ;

Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n.190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa 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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del Decreto Legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

### **3. Le linee guida del Garante della Privacy**

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo, il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15/05/2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del D. Lgs.n. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il D. Lgs. n. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs.n. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili on line per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'articolo 11 del D. Lgs.n. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, si applicano i limiti generali previsti dal punto n. 2 delle linee guida; ogni disposizione difforme adottata dall'Ente deve ritenersi disapplicata.

#### **4. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso , accesso civico generalizzato.**

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo n. 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Tale diritto alla conoscibilità è stato ampliato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, che ha modificato il predetto art. 3 nel senso che il diritto di conoscere e fruire gratuitamente di documenti, dati e informazioni non si limita solo a ciò che è oggetto di pubblicazione obbligatoria sui portali dell'Amministrazione, ma coinvolge ogni genere di dato o informazione detenuto dall'Amministrazione e non necessariamente pubblicato.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore con il Decreto legislativo n. 33/2013 ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5), mentre con il Decreto Legislativo n. 97/2016, nel sostituire il predetto art. 5, ha introdotto "l'accesso civico generalizzato".

L'accesso civico è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 c. 9-bis legge n. 241/1990).

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal comma 2, dell'art. 5 riformulato, prevede che allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito politico, chiunque ha il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

L'accesso generalizzato, come anche precisato nelle Linee guida ANAC del 28/12/2016 (delibera n. 1309), non sostituisce l'accesso civico c.d. semplice previsto dal comma 1 dell'art. 5 che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e che costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione ma come espressione, invece, della libertà di accedere a tutti i dati e documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, una libertà che incontra soltanto i limiti

del rispetto della tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'art. 5 bis commi 1 e 2 e del rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis comma 3).

L'accesso generalizzato prevede addirittura che l'istanza non richieda motivazione (vedi Linee guida ANAC)

Il diritto all'accesso civico ed il diritto di accesso civico generalizzato devono essere distinti dal diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico, come anche l'accesso civico generalizzato, introducono una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA e/o ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis..

Al contrario, il diritto d'accesso ex lege n. 241/90 è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

**Tabella di raffronto tra accesso civico/accesso civico generalizzato e diritto d'accesso**

<b>Accesso civico/accesso civico generalizzato</b>		<b>Diritto d'accesso</b>
<b>Riferimento normativo</b>	Art. 5 D. Lgs. n. 33/2013 come Art. 22 e ss. Legge n. 241/90 sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016	
<b>Soggetti titolari</b>	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22, lett. b) legge n.241/1990)
<b>Documenti accessibili e obbligatoriamente</b>	Tutti i documenti, informazioni dati da pubblicare in	I documenti detenuti dalla P.A. riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del

<p>“<i>amministrazione trasparente</i>” e non pubblicati o ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis</p>		<p>privato</p>
<p><b>Motivazione</b> motivata</p>	<p>La domanda non è motivata</p>	<p>La domanda deve essere</p>
<p><b>Costi</b> gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura</p>	<p>Gratuito</p>	<p>L’esame dei documenti è</p>
<p><b>Termine</b></p>	<p>30 giorni</p>	<p>30 giorni</p>
<p><b>Rimedi in caso di inerzia della P.A.</b></p>	<p>Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2, c. 9-bis legge n.241/19990)</p>	<p>Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al T.A.R. o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990)</p>

**Differimento o limitazione del diritto**

La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico. Mentre l'accesso civico generalizzato incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e privati indicati dall'art. 5 bis commi 1 e 2 e del rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis comma 3).

Limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge n. 241/1990

In merito all'accesso civico, l'ANAC, il 15 ottobre 2014, ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'articolo 11 del "decreto trasparenza", devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "Amministrazione trasparente":

- i nominativi del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico, e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito dei dirigenti responsabili e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, c. 4 D. Lgs. 33/2013 per come integrato dal D. Lgs n. 97/2016).

## **5. Limiti alla trasparenza**

Secondo il D. Lgs. n. 33/2013 (art. 4 c. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## **6. Politica generale per il trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/ relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;

Il testo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016, è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, dopo un periodo di transizione di due anni, e non richiede alcuna forma di legislazione applicativa o attuativa da parte degli stati membri;

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che ha offerto un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, devono tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento.

Ai sensi dell'art.13 della Legge n.163/2017 il Governo è stato delegato ad adottare, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore, uno o più decreti legislativi al fine di adeguare il quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 di che trattasi.

Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si sono tradotte in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali hanno, fin da subito, dovuto considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy entro il 25 maggio 2018.

Il Comune di Sant'Agata di Puglia ha preso atto che appariva da subito necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettessero all' Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE ed ha preso atto che il Comune stesso, per sua natura, tratta numerose informazioni personali, per tali intendendosi ai sensi di legge tutti i dati riferibili "a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

## **6. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in questo ente, è stato nominato il Segretario Comunale, Dott.ssa Clemente Antonella, giusta Decreto del Sindaco Bove Pietro n. 3 prot. n. 341 del 13/01/2023.

I principali compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito a quest'ultima sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all' OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono, altresì, segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **6 . L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi della sezione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

Con Decreto sindacale n. 12/2015 prot. n. 2784 del 07/04/2015 è stato nominato il componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Agata di Puglia, per anni tre Dott. Ariano Michele;

Con successivo Decreto sindacale n. 5 prot. n. 3090 del 04/04/2018 l'incarico è stato rinnovato per ulteriori tre anni.

Alla data del 03/04/2021 il predetto Nucleo ha terminato le proprie attività.

Con Decreto sindacale n. 22 del 17/02/2022 prot. n.1713 è stato nominato il componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Agata di Puglia, per anni tre il Dott. Tamburrelli Michele.

## **7. Sezione "Amministrazione Trasparente"**

Nella home page del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Secondo l'articolo 10, c. 8, del D .Lgs. n. 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" sono:

1. il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il Piano della performance e la relazione di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n.150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al Decreto Legislativo n. 33/2013 per come integrato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 .

L'ANAC, con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013, ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e, con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre, ha approvato le Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Lgs n. 33/2013 come modificato dal Decreto Lgs n. 97/2016.

Il presente documento è stato elaborato applicando tali deliberazioni.

Il Comune di Sant'Agata di Puglia ha già provveduto al potenziamento del sito internet istituzionale, all'interno del quale ha già provveduto ad inserire il link/blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale stanno confluendo tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al Decreto Lgs n. 33/2013 per come modificato dal Decreto Lgs n. 97/2016 .

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione al Decreto Lgs n. 33/2013 per come modificato dal Decreto Lgs n. 97/2016 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto link/blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal Decreto Lgs n. 33/2013 per come modificato dal Decreto Lgs

- n. 97/2016, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Lgs n. 33/2013 per come modificato dal Decreto Lgs n. 97/2016, come di seguito :

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Contenuti (riferimento al decreto)</b>

	PTPCT	<i>Art. 10, c. 8, lett. A</i>
Disposizioni generali	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 34, c. 1,2</i>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico – amministrativo	<i>Art. 13, c. 1, lett. A</i>
	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	<i>Art. 14</i>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>
	Rendiconti gruppi consiliari	<i>Art. 28, c. 1</i>
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. D</i>
Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1,2</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1,2</i> <i>Art. 41 c. 2 e 3</i>
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. D</i>
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1,2</i>

	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>
	Nucleo di Valutazione	<i>Art. 10, c. 8, lett. C</i>
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>
Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. B</i>
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. B</i>
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. A</i>
		<i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. B</i>
		<i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 22, c. 1, lett. C</i>
		<i>Art. 22, c. 2, 3</i>
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1,2</i>

	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 35, c. 3</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23</i>
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e dei risultati di Bilancio	<i>Art. 29 c. 2</i>
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi		<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. A</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. B</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Interventi straordinari e di		Art. 42
Altri contenuti		

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito (ove possibile), all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

In particolare nel blocco "Amministrazione trasparente" è inserita, in via meramente esemplificativa, anche la pubblicazione dei seguenti dati:

- art. 1, comma 32, della legge 06.11.2012, n. 190, informazioni riferite ai singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (in sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti");
- art. 1, comma 29, della legge 06.11.2012, n. 190, indirizzi PEC (in sotto-sezione di primo livello "Attività e procedimenti" e sotto-sezione di secondo livello "Tipologie di procedimento");
- art. 1, commi 7, 8, 14 della legge 06.11.2012, n. 190, Anticorruzione -responsabile anticorruzione, piano anticorruzione, relazione su attività svolta, ecc. . (in sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali");
- art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990, nome soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo di conclusione del procedimento in caso d'inerzia (in sotto-sezione di primo livello "Attività e procedimenti" e sotto-sezione di secondo livello "Tipologie di procedimento");
- art. 55, comma 2, del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, codice disciplinare (sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" e sotto-sezione di secondo livello "Atti generali");
- art. 17 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" e sotto-sezione di secondo livello "Atti generali");

□ art. 53, comma 14, del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, elenchi consulenti e attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse (sotto-sezioni di primo livello "Consulenti e collaboratori" e "Personale" – sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti non dirigenti");

□ art. 20, comma 3, del D. Lgs 08.04.2013, n. 39, dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità o incompatibilità al conferimento d'incarichi (sotto-sezioni di primo livello "Personale" e "Enti controllati");

□ art. 32, comma 2, della legge 69/2009 e d.p.c.m. 26.04.2011, art. 5, comma 1, bilanci preventivi e consuntivi raggruppati per macrovoci (sotto-sezione di primo livello "Bilanci" e sotto-sezione di secondo livello "Bilancio preventivo e consuntivo");

□ art. 5 del D. Lgs. 33/2013, nome del responsabile dei procedimenti di accesso civico e nome del titolare del potere sostitutivo (in sotto-sezione di primo livello "Attività e procedimenti" e sotto-sezione di secondo livello "Tipologie di procedimento");

□ artt. 4 e 4 bis del D. Lgs n. 06.09.2011, n. 149, relazione di fine mandato e di inizio mandato (sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti");

dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del Decreto - Legge 08.04.2013, n. 35, convertito con modificazioni in legge 06.06.2013, n. 64 – art. 1, comma 4, (sotto-sezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione").

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n. 190/2012 nonché tutte le Linee guida adottate dall'ANAC.

Sono atti collegati al presente Piano:

1. il Codice di Comportamento
2. il Regolamento Comunale sul controllo interno

Sono atti allegati al presente Piano:

1. Schede di valutazione del rischio (All. n. 2);
2. Schede di monitoraggio delle azioni (All. n. 3);
3. Tabelle indicativa delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione. (All. n. 4)

## SEZIONE TERZA

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEGRETERIA COMUNALE	Dott.ssa Antonella CLEMENTE
1°SETTORE-AffariGenerali	Responsabile: Pietro Bove – Sindaco avocazione della responsabilità del1° Settore ai sensi dell'art. 53 della legge 388/2000
UFFICIINDIRIZZICOMUNALI	Dipendente:A.IUSPA(50%) Dipendente:V.FIANO (50%) Dipendente:M.P.DANZA
2°SETTORE-EconomicoFinanziario	Responsabile: Dott. Oronzo Dinisi
UFFICIINDIRIZZICOMUNALI	Dipendente: V.FIANO (50%)
3°SETTORE–Amministrativo	Responsabile: Pietro BOVE – Sindaco avocazione della responsabilità del3° Settore ai sensidell'art. 53 della legge 388/2000
UFFICIINDIRIZZICOMUNALI	Dipendente: A.IUSPA(50%)
4°SETTORE-TecnicoAmbientale	Responsabile:Arch.Raffaele GUIDA
UFFICIINDIRIZZICOMUNALI	Dipendente: Geom. G. BALZANO (50%)
5°SETTORE-Tecnico	Responsabile: Arch.Raffaele GUIDA
UFFICIINDIRIZZICOMUNALI	Dipendente:Geom. G. BALZANO (50%) Dipendente:G. FIANO Dipendente:V. SOLIMINE
6° SETTORE - COMANDODIPOLIZIAMUNICIPALE	Responsabile: Dott. Francesco NOTA Vigile:Dott. G. PERRONE Vigile:G. MORESE

Struttura organizzativa, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale Delibera n. 222 del 18.10.2022.

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e delle Linee

Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, dovranno essere modificati entro il giorno 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 24/03/2023, si è provveduto a prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1 aprile 2023 del personale in servizio.

Con Determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 32 del 31/03/2023 si prende atto che il personale non dirigente in servizio alla data del 1 aprile 2023 è inquadrato, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza secondo la Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto decentrato parte normativa 2023-25 in coerenza con il contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sant'Agata di Puglia rimane regolato dalle disposizione di cui alla vigente legislazione.

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Con deliberazione della Giunta Comunale n.22 del 26/01/2023 è stato approvato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 e relativo programma delle assunzioni; accertamento consistenza della dotazione organica.

La consistenza del personale in servizio al 23 gennaio 2023 era la seguente:

Cat.	Posti coperti alla data del 23.01.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
D3	1**				€
D	2*		4		€
C	4		3		€
B3	3				€
B1	1				€
A	0				€
<b>TOTALE</b>	11		7		€

\* di cui 1 D1 assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL ed 1 D1 in aspettativa per mandato elettorale.

\*\* attualmente in aspettativa fino al 30.11.2023.

## PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

### ANNO 2023

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Costo
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	...	
D	1 Istruttore Direttivo tecnico	Tecnico	Tempo Pleno	X						34.327,99
D	Istruttore direttivo Polizia Municipale	Polizia Municipale	Part Time (18 ore)	X						17.163,99
C	1 Istruttore Amministrativo/contabile	Settore Economico/Finanziario	Tempo Pleno	X						31.602,30
D	Specialista in affari generali*	Settore Affari Generali	Tempo Pleno					Avviso Pubblico / Scavalco/		34.327,99
C	1 Istruttore Polizia Municipale	Polizia Municipale	Part Time (18 ore)					Avviso Pubblico / Scavalco/		15.801,15
C	1 Addetto Ufficio Staff**	Staff Sindaco	Part Time (18 ore)					Avviso Pubblico		31.602,30

D	1 Specialista Economico Finanziario ***	Settore Economico/Finanziario	Part Time (18 ore)					Avviso Pubblico art. 110 TUEL		17.163,99
D	1 Esperto nella gestione del Territorio e dell'innovazione tecnologica	Settore Tecnico	Tempo Pieno					Avviso Pubblico		34.327,99
C	1 Istruttore Tecnico	Settore Tecnico	Tempo Pieno (36 ore)					Avviso Pubblico		31.602,30

**COSTO COMPLESSIVO 247.920,00**

- \* Nelle more dell'espletamento delle procedure per il reclutamento a tempo indeterminato si procede all'assunzione a tempo determinato;
- \*\* Figura soggetta a riduzione oraria con corrispondente incremento dell'altro addetto Ufficio Staff;
- \*\*\* Avviso pubblico part time e a tempo determinato per fronteggiare la vacanza a seguito di aspettativa;

**ANNO 2024**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Costo
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	.....	
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>										

**ANNO 2025**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	.....	

4

<b>COSTO COMPLESSIVO</b>											

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 19/01/2023 è stata approvata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale; da tale ricognizione effettuata ai sensi del comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), è emerso che nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

### 3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di qualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 11) supportare la utilizzazione del lavoro agile.

Nelle precedenti annualità, è stata prevista formazione in tema di anticorruzione. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio.

Per gli anni 2023-2025, l'Ente si pone l'obiettivo di garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le attività formative previste per il triennio 2023/2025 sono di seguito meglio specificate:

<b>Soggetti Destinatari</b>	<b>Tematiche</b>	<b>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</b>	<b>Soggetti erogatori e/o Attuatori</b>	<b>Modalità erogazione</b>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	Si privilegiano le opportunità gratuite offerte da soggetti istituzionali	IFEL/ANCI/ASMEL	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Tutti i dipendenti	Accrescimento competenze digitali	Si privilegiano le opportunità gratuite offerte da soggetti istituzionali	ASMEL/IFEL	A distanza
Personale Amministrativo	Attività Formative di complessità media ed alta formazione	Si privilegiano le opportunità gratuite offerte da soggetti istituzionali	IFEL - ASMEL	A distanza
Responsabili P.O. e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	Si privilegiano le opportunità gratuite offerte da soggetti istituzionali	ASMEL - SPORTELLO ANTICORRUZIONE	A distanza
Settore Tecnico e Settore Tecnico Ambientale	Corso di aggiornamento sul nuovo codice dei contatti	Si privilegiano le opportunità gratuite offerte da soggetti istituzionali	ASMEL/ANCI/IFEL	A distanza

L'Ente, inoltre, Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale vuole aderire all'iniziativa relativa alla Piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Con la realizzazione della piattaforma in parola, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Il presente Piano di formazione è ispirato ai seguenti principi:

- 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 costi della stessa.

## SEZIONE QUARTA

### MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;

- su base triennale dal Nucleo di Valutazione della performance, relativamente alla Sezione Organizzazione e capitale umano, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi.

- Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Anche il PIAO, come i piani che sono al suo interno assorbiti, consente di effettuare variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso d'esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi e i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale" è sempre necessario acquisire il parere del Revisore dei conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della legge n. 448/2001.

# INDICE

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>SEZIONE PRIMA</b>	
<b>SCHEDA ANAGRAFICA</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE SECONDA</b>	
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	<b>6</b>
<b>2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE</b>	<b>10</b>
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>26</b>
<b>SEZIONE TERZA</b>	
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>105</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	<b>106</b>
<b>3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>	<b>106</b>
<b>SEZIONE QUARTA</b>	
<b>MONITORAGGIO</b>	<b>111</b>
<b>ALLEGATI</b>	
<b>All n. 1 - Piano degli Obiettivi, attività e Lavori Pubblici - Piano delle Performance 2023-2025;</b>	
<b>All n. 2 Schede di valutazione del rischio - PTPCT 2023-2025;</b>	
<b>All n. 3 Scheda di monitoraggio delle azioni - PTPCT 2023- 2025;</b>	
<b>All n. 4 Tabella indicativa delle competenze, dei termini e della durata di pubblicazione PTPCT 2023-2025.</b>	