CITTÀ
DI ANDRIA

Allegato A)

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

CITTÀ DI ANDRIA

Sommario

PARTE PRIMA 1

CAPO I 1

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 1

- Disposizioni Generali - 1

Art. 1.- Le recenti modifiche normative ed i contenuti ulteriori del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. 3

Art. 2. - Percorso di Formazione e Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. 7

Art. 2.1 – Contributi ed osservazioni al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018 del Comune di Andria. Valutazioni e Chiarimenti 8

Art. 3 – Finalità 10

CAPO II 12

ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO, PERSONALE ED ENTI PARTECIPATI 12

Art. 4 - Soggetti 12

Art. 4.1 - Autorità di indirizzo politico 12

Art. 4.2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. 13

Art. 4.3 – Il R.A.S.A. 16

Art. 4.4 – I Dirigenti 17

Art. 4.4.1 - Dirigenti: compiti e responsabilità 17

Art. 4.4.2 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni 18

Art. 4.5 - Organismi di controllo 21

Art. 4.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D) 22

Art. 4.7 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione 23

Art. 4.8 – Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati 23

CAPO III 28

LA GESTIONE DEL RISCHIO 28

Art. 5. - Principi per la gestione del rischio **28**
Art. 5.1 - Fasi per la gestione del rischio 29
Art. 5.2 - Analisi del Contesto Esterno all'Ente 31
Art. 5.3 - Analisi del Contesto Interno all'Ente 41
Art. 5.3.1 - Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza 55

PARTE SECONDA 62

CAPO I 62

AREE E PROCESSI A RISCHIO 62

Art. 6 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio **62**

Art. 7 – AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI [lett. b) dell'art. 6 del presente piano] **74**
7.1 Fase della Programmazione 74
7.2. Fase della Progettazione 76
7.3 Fase della Selezione del Contraente 91
7.4 Fase della Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 96
7.5. Fase dell'Esecuzione del Contratto 97
7.6. - Fase della Rendicontazione 101

PARTE TERZA 104

CAPO I 104

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 104

Art. 8 - Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione **104**
Art. 8.1 - Predisposizione, Aggiornamento ed Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza..... 104
Art. 8.2 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza 104
Art. 8.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione 107
Art. 8.4 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente. 110
Art. 8.5 - Misure comuni alle aree di rischio 111

CAPO II 116

MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2017-2019 ... 116

Art. 9 - Modalità operative **116**
Art. 9.1 - Struttura di supporto 117
Art. 9.2 - IL WHISTLEBLOWER: il dipendente che segnala illeciti. 117
Art. 9.3 - Tutela del whistleblower 118
Art. 9.4 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower 119

PARTE QUARTA 121

SINERGIE E COLLABORAZIONI 121

Art. 10 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV **121**
Art. 10.1 - Anticorruzione e Controlli 122
Art. 10.2 - Anticorruzione e trasparenza 122

PARTE QUINTA 123

Art. 11 - Monitoraggio del PTPCT e delle misure e relativi Esiti **123**

SEZIONE II 124

SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019 - 124

CAPO I 124
PREMESSA 124

Art. 1 - Programma Triennale per la Trasparenza: Struttura ed Obiettivi strategici **124**

Art. 2 - Principi Generali **124**

Art. 3 - Finalità del Programma **125**

Art. 4 - Normativa di riferimento **125**

CAPO II 128
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA 128

Art. 5 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice **128**

Art. 6 - I collegamenti con il Piano della Performance **128**

Art. 7 - Il processo di coinvolgimento degli stakeholder **129**

Art. 8 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento 129

CAPO III 130
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE 130

Art. 9 - Il Responsabile per la trasparenza 130

Art. 10 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza 131

Art. 11 - Ufficio per la trasparenza 131

Art. 12 - Compiti e Responsabilità dei Dirigenti 132

Art. 13 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione 132

Art. 14 - Interrelazioni con U.R.P. 133

Art. 15 - Risorse dedicate 133

CAPO IV 134
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 134

Art. 16 - La Pubblicazione dei dati 134

Art. 17 - Interventi organizzativi per la trasparenza 135

Art. 18 - Standard di comunicazione - Qualità dei dati pubblicati 135

Art. 19 - Albo Pretorio On-Line 137

Art. 20 Individuazione dati da pubblicare - Integrazione dati – Uffici competenti 138

Art. 21 - Individuazione flussi di pubblicazione 140

Art. 22 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza 141

Art. 23 - Ulteriori iniziative dell'ente per la trasparenza e l'integrità 142

Art. 24 - Modalita' e tempi di attuazione 143

Art. 25 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza. 143

CAPO V - Accesso Civico 144

Art. 26 – Accesso civico generalizzato 144

Art. 27 – Accesso civico c.d semplice e richiesta di riesame 145

Art. 28 – Registro degli Accessi e Responsabilità **146**

CAPO VI 148

MONITORAGGIO E CONTROLLO 148

Art. 29 - Misure di monitoraggio e di vigilanza **148**

Art. 30 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative **148**

Art. 31 - Meccanismo di controllo **149**

Art. 32 - Responsabilita' derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico **149**

DISPOSIZIONI FINALI 151

Art. 33 - ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE 151

CITTÀ DI ANDRIA

PARTE PRIMA

CAPO I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- Disposizioni Generali -

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'interno della Pubblica Amministrazione:

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

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

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

- in applicazione dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6.11.2012, n. 190;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e ss.mm.ii., che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- in attuazione dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C), ad integrazione e a chiarimento dei contenuti del P.N. A. approvato con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013;
- in applicazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU n.91 del 19-4-2016 - Suppl. Ordinario n. 10)*";
- in applicazione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (16G00108) (GU n.132 del 8-6-2016)*";
- in aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2015-2017, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2015;
- in aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018, approvato con Deliberazione di Giunta comunale nr. 10 del 29/01/2016;
- in applicazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016.

Art. 1.- Le recenti modifiche normative ed i contenuti ulteriori del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il P.T.P.C.T. o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli **obiettivi strategici** per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del P.T.P.C.T. presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del P.T.P.C.T. riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del P.T.P.C.T. come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

In ordine alla trasparenza, si evidenzia come la figura del R.P.C. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche mediante modifiche legislative.

Pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Altro elemento di novità è quello della interazione tra RPCT e Organismi Indipendenti di Valutazione.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità è legittimata a chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal R.P.C.T. le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Da non sottacere le possibili integrazioni al P.T.P.C.T. derivanti dalle rilevanti riforme introdotte dal Capo I del Decreto Legislativo n. 97/2016, che ha apportato significative modifiche al D. Lgs. n. 33/2013, con riferimento a:

a) Ambito di applicazione soggettivo: l'art. 3, secondo comma del Decreto Madia introduce il nuovo articolo 2 *bis* nel Decreto Trasparenza, che prevede che la disciplina obblighi in materia di trasparenza si applichi, oltre che alle PA e agli atri soggetti già previsti nella previgente disciplina, anche ad ulteriori categorie di soggetti (c.d. "Destinatari"), in quanto compatibile, e specificamente:

1. agli enti pubblici economici ed agli ordini professionali;

2. alle società in controllo pubblico secondo la definizione fornita dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ad eccezione delle società quotate;

3. alle società a partecipazione pubblica non maggioritaria, come definite dal Testo unico in materia di società a partecipazione, limitatamente ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'UE;

4. alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da PA e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da PA;

b) Ambito di applicazione oggettivo: il D. Lgs n. 97/2016 modifica l'art. 1, comma primo, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilendo espressamente che, al fine di *tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,* deve essere garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PA, dunque non limitando l'accessibilità alle sole "*informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle PA*";

c) Accesso civico: il D. Lgs n. 97/2016 conferma l'impostazione dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013 di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti dall'articolo 5 *bis*, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. Viene, altresì, disciplinato in modo dettagliato il procedimento di accesso civico, anche nell'ipotesi di mancato riscontro, diniego totale o parziale;

d) Nuovi compiti dell'ANAC: il D. Lgs n. 97/2016 prevede nuove funzioni in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, quali l'identificazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione; l'adozione di standard, modelli e schemi per garantire in concreto l'attuazione degli obblighi di pubblicità; la previsione nel PNA di modalità semplificate per adempiere agli obblighi per i comuni con popolazione inferire a 15.0000 abitanti e per gli organi e collegi professionali;

e) Obblighi di pubblicazione: viene dettagliata la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione, con la previsione, a titolo esemplificativo, dell'obbligo in capo a ciascuna PA di pubblicare: i dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis D. Lgs. n. 33/2013); il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 D. Lgs. n. 33/2013); le misure integrative della corruzione ex art. 1. Comma 2 bis della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;

f) Responsabilità dirigenziale e sanzioni: vengono disciplinate specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale nei casi in cui siano violate le disposizioni legislative sulla trasparenza, in particolare quelle attinenti all'accesso civico e agli obblighi di pubblicazione, stabilendo che il differimento e la limitazione dell'accesso civico sono idonei a dar luogo a responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine della PA; il potere di irrogare le relative sanzioni spetta all'ANAC e non più alla autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981.

Altro aspetto rilevante all'interno del PNA 2016, da trasporre nel contenuto del PTPCT, è la rotazione del personale, che è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Da ultima, ma non meno importante, è la tutela del whistleblowing.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni P.T.P.C.T..

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» da ritenersi integralmente qui recepita.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Art. 2. - Percorso di Formazione e Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Adozione del P.T.P.C.T. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, entro il termine temporale del 31 gennaio: tale termine temporale vale anche per l'aggiornamento del Piano in vigore.

Per l'anno 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di coinvolgere i soggetti interni, principali protagonisti della vita dell'ente, ha provveduto a diramare apposite schede di mappatura dei processi e dei procedimenti interni all'Ente - per la cui analisi e descrizione si rinvia agli articoli dedicati nel presente Piano - con le quali ha invitato i Responsabili degli Uffici ad analizzare i connessi e principali eventi rischiosi e per l'effetto a proporre mirate misure preventive.

Inoltre, in occasione della annuale relazione per la prevenzione della corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha individuato le principali criticità connesse all'attuazione del PTPCT, provvedendo di conseguenza ad implementare, con l'adozione del Presente Piano e compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Ente, alcune misure e obblighi che possono contribuire all'efficacia della strategia della prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

Si è provveduto, altresì, a monitorare l'effettuazione da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato non in controllo pubblico delle direttive formalmente impartite, con nota prot. n. 0113038 del 31/12/2015, per l'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, al fine di rendere effettive e operative le relative prescrizioni contenute nel PTPCT.

Ai fini del coinvolgimento attivo degli utenti esterni, si è data adeguata e formale pubblicità alla proposta di P.T.P.C.T., che è stata regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio online e in prima pagina sul Sito Web Istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti" - "Corruzione". Come ogni anno, in particolare, per il processo di adozione del presente Piano è stato pubblicato, nell'apposita sezione, innanzi indicata, un avviso pubblico per la presentazione di contributi e osservazioni. I soggetti interessati potevano formulare osservazioni entro il termine del 23 gennaio 2017; delle osservazioni viene tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, previo parere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

Per l'adozione del presente piano, è pervenuto in data 24.01.2017, un solo contributo, datato 23.01.2017, che è stato oggetto di analisi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, in conformità alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché nel PNA 2016, si è provveduto a coinvolgere maggiormente gli organi politici, così come indicato nel seguente art. 4.1.. Invero, sono stati inseriti nel DUP 2017-2019, adottato con D.C.C. n. 38 del 28.07.2016 e nella relativa Nota di Aggiornamento, adottata con D.C.C. n. 2 del 30.01.2017, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si pone in materia di anticorruzione e Trasparenza.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

Art. 2.1 – Contributi ed osservazioni al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018 del Comune di Andria. Valutazioni e Chiarimenti

Come ogni anno, per il processo di adozione del Piano è stato pubblicato, nell'apposita sezione, innanzi indicata, un avviso pubblico per la presentazione di contributi e osservazioni. I soggetti interessati potevano formulare osservazioni entro il termine del 23 gennaio 2017.

Come innanzi precisato, in data 24.01.2017, è pervenuto un solo contributo, datato 23.01.2017, che è stato oggetto di analisi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In particolare, le osservazioni possono così riassumersi:

1. implementazione dell'analisi del contesto esterno ed interno, quest'ultimo con particolare riguardo alla mappatura dei processi e identificazione degli uffici coinvolti nello svolgimento dei processi organizzativi;
2. modifica della denominazione del Piano in conformità a quanto stabilito nel PNA 2016, approvato con determinazione n. 831 del 03/08/2016;
3. doppio passaggio Consiglio Comunale – Giunta Comunale per l'approvazione del PTPCT;
4. previsione di azioni finalizzate a rimuovere gli ostacoli e a rendere effettiva la mappatura dei processi;
5. istituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
6. introduzione della mappatura dei processi quale obiettivo specifico nel Piano delle Performance dell'Ente;

7. previsione di un procedimento denominato "Beni confiscati alle mafie" ed inserimento nel catalogo dei rischi di: 1) rischi relativi alla gestione delle entrate tributarie; 2) rischi legati ai procedimenti sanzionatori;

8. modifica del grado di rischio dell'Area F) con previsione di misure di prevenzione specifica;

9. previsione di misure alternative alla rotazione;

10. miglioramento del sito web istituzionale per una più agevole consultazione degli atti pubblicati.

Opzione scelta

In via preliminare, si evidenzia come le osservazioni pervenute abbiano mostrato un puntuale grado di conoscenza della materia dell'anticorruzione e della trasparenza ed abbiano rappresentato un esempio di reale e positiva partecipazione all'adozione di atti rilevanti per L'Ente Comunale, quale è il PTPCT. Passando al merito delle osservazioni medesime, si è ritenuto di accogliere i contributi di cui ai numeri 1-2-9 e 10, come risulta evincibile dal contenuto del presente Piano.

Con riferimento all'osservazione n. 3, il Comune di Andria non ha ritenuto di dover effettuare il doppio passaggio Consiglio Comunale – Giunta Comunale ai fini dell'approvazione del PTPCT, valutando come esaustivo il coinvolgimento del Consiglio Comunale avvenuto in sede di determinazione degli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza, elaborati in occasione dell'approvazione del DUP 2017-2019 e relativa Nota di aggiornamento. Tanto in perfetta conformità a quanto previsto dal comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016, che stabilisce "***L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.*** *L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.* ***Negli enti locali il piano e' approvato dalla giunta***".

Con riferimento alle osservazioni di cui ai nn. 4 e 6, la mappatura dei processi è stata introdotta quale obiettivo specifico nel Piano delle Performance 2016-2017, approvato dall'Ente Comunale con D.G.C. n. 108 del 14.06.2016, prevedendo che la mancata esecuzione di siffatto obiettivo fosse oggetto di rendicontazione e segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Andria, ai fini della valutazione dell'Area dei "Comportamenti" del personale con qualifica Dirigenziale. Siffatta previsione ha comportato ampio riscontro da parte dei settori. Si evidenzia, in ogni caso, come tale adempimento si presenti tuttora non completamente recettivo delle precipue finalità ad esso sottese. Sarà cura dell'Amministrazione attuare nel

corso del triennio 2017 – 2019 azioni di sensibilizzazione in ordine alla materia della trasparenza e anticorruzione.

In ordine all'osservazione di cui al n. 5, si dà atto nel Piano dell'avvenuta costituzione ed individuazione, con D.G.C. n. 38 del 22.02.2016, dell'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 55 bis e ss. del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

In merito alla osservazione n. 7 di previsione di un procedimento denominato "Beni confiscati alle mafie" ed inserimento nel catalogo dei rischi di: 1) "rischi relativi alla gestione delle entrate tributarie"; 2) "rischi legati ai procedimenti sanzionatori", si dà atto che la stessa non ha potuto essere recepita nel presente Piano, in quanto i Settori competenti, nell'ambito della mappatura dei processi avviata con n. 03908/2017, non hanno individuato ed analizzato l'indicato procedimento, né previsto nel catalogo dei rischi i citati 1) "rischi relativi alla gestione delle entrate tributarie"; 2) "rischi legati ai procedimenti sanzionatori". Gli stessi saranno oggetto di specifica previsione in occasione dell'aggiornamento del presente PTPCT, da effettuarsi entro il 31.01.2018 [v. lett. e) "Area gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali dell'Ente].

Con riferimento all'osservazione n. 8 relativa alla modifica del grado di rischio dell'Area F) con previsione di misure di prevenzione specifica, si dà atto che il grado di rischio scaturisce dalla mappatura dei processi effettuata dal Settore competente, tenendo conto delle misure organizzative e regolamentari adottate dallo stesso. Ad ogni buon conto, si rappresenta che i Settori competenti hanno proceduto ad indicare misure specifiche di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie previste dal PNA. Per l'aggiornamento relativo all'anno 2018, sarà cura del RPCT promuovere sessioni di confronto per una gestione e trattamento del rischio con un maggior livello di approfondimento che conduca all'individuazione di ulteriori misure maggiormente dettagliate, effettive, attuabili ed efficaci. A tal fine, in ossequio alle previsioni contenute nel PNA 2016 afferenti all'Area "Governo del Territorio", i Settori competenti dovranno, nell'ambito della mappatura dei processi che riguardano tale Area, precisare criteri e modalità delle verifiche volte ad accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia dell'ambiente.

In merito all'osservazione n. 9, si rinvia alle previsioni di cui all'art. 8.3 del presente Piano.

Con riferimento all'osservazione n. 10, si dà atto che uno degli obiettivi strategici previsti nel presente Piano in materia di Trasparenza è la rivisitazione del sito istituzionale dell'Ente.

Art. 3 – Finalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio di cui all'art. 6;

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

CAPO II

ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO, PERSONALE ED ENTI PARTECIPATI

Art. 4 - Soggetti

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente Piano:

1. gli Organi di indirizzo politico, individuati nel Consiglio Comunale e nella Giunta Comunale;
2. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
4. tutti i Dirigenti per il Settore di appartenenza;
5. l'O.I.V, l'Organo di Revisione Economico - Finanziario e gli altri organismi di controllo interno;
6. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
7. tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art. 4.1 - Autorità di indirizzo politico

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

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

In espressa applicazione di siffatti disposti normativi, il PNA 2016 ha precisato "*Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, ……il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli* ***obiettivi strategici*** *per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo*".

Invero, l'elaborazione del PTPCT presuppone il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. In ossequio a quanto normativamente previsto, ritenendo che il Documento Unico di Programmazione, quale atto programmatorio per eccellenza, sia la sede più idonea per accogliere la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza, il Comune di Andria ha provveduto ad inserire nel Documento Unico di Programmazione 2017-2019, approvato con D.C.C. n. 38 del 28/07/2016, nonché nella relativa Nota di Aggiornamento, approvata con D.C.C. n. 2 del 30.01.2017, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, divisi per Missioni e Programmi, consentendo in tal modo il coinvolgimento del Consiglio Comunale in una materia che assurge ad un ruolo fondamentale nell'ambito delle modalità di esplicazione dell'azione amministrativa.

Di tali obiettivi strategici, declinati in obiettivi gestionali, si dà specifica indicazione nell'art. 5.3.1 del presente Piano.

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016, stabilisce inoltre che per gli Enti Locali l'organo deputato ad approvare il PTPCT sia la Giunta.

Art. 4.2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Art. 4.2.1. - Le competenze

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Andria è stato individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, nel Segretario Generale. La figura del R.P.C. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche mediante modifiche legislative. Pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il Comune di Andria, ha confermato, con decreto sindacale n.763 del 26.01.2017, in capo al Segretario Generale, Dott. Giuseppe Borgia, il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, già attribuito rispettivamente con separati decreti sindacali nn. 672 e 673 del 13.01.2015;

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

a) l'elaborazione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere alla relativa approvazione entro il successivo 31 gennaio;

b) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare

in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di ampliare le competenze tecniche necessarie nei settori suindicati ed assicurare conseguentemente una sostanziale rotazione, ponendo così rimedio al problema della infungibilità e scarsità delle competenze specialistiche e tecniche;

c) la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;

d) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della legalità e dell'etica;

e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approva entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine previsto dall'A.N.A.C., per quanto di competenza una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento – da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Corruzione". Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto in essere sulla base delle previsioni del Regolamento sul sistema dei controlli Interni;

f) la trasmissione entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, della relazione di cui alla lett. e) all'Organo di Indirizzo Politico e all'Organismo Indipendente di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;

g) la proposta di modifiche al piano, anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione, o qualora pervengano dalla società civile o da qualunque soggetto dell'Ente proposte di integrazione che sia opportuno accogliere per una migliore strategia della prevenzione del rischio di corruzione.

h) ove attuabile, l'individuazione, di concerto con il Dirigente del Settore 6- Servizio Risorse Umane, al fine di evitare il consolidarsi di rischiose posizioni di "privilegio" per i dirigenti impegnati nello svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione del personale dirigente, comunque nel rispetto della continuità e della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze della struttura interessata;

i) la verifica, entro il 15 gennaio di ogni anno o diverso termine disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del rispetto da parte del Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;

j) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e d'incompatibilità degli incarichi

di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;

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

Art. 4.2.2. - I poteri –

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:

1) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
2) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra il Comune di Andria e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Andria;
3) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli obbligatori, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;
4) verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneita', nonche' proposizione della modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attivita' dell'amministrazione;
5) verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'applicazione delle misure alternative previste con riferimento alla rotazione e/o della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' nel cui ambito e' piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
6) segnalazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti

che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

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

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

Art. 4.3 – Il R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'AUSA. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel P.T.P.C.T. del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del R.P.C.T., il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo. Il Comune di Andria, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 33 – ter, commi 1 e 2, del D.L. n. 179/2012, così come modificato dalla Legge n. 221/2012, ed in attuazione dei comunicati del Presidente dell'AVCP del 16.05.2013 e del 28.03.2013, ha nominato con Atto Monocratico n. 651 del 30.06.2014 il Geom. Nicola Vista, responsabile in PO del Settore Affari Generali – Ufficio Segretariato e Contratti, quale responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del Comune di Andria, supportato per gli aspetti di natura informatica dal Servizio Innovazione Tecnologica e per gli aspetti operativi dai dipendenti del Settore 7.

Art. 4.4 – I Dirigenti

Art. 4.4.1 - Dirigenti: compiti e responsabilità

1. Ciascun Dirigente responsabile di Settore è coinvolto, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo e nella descrizione delle sue fasi e dei relativi procedimenti, nonché nella individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono per ciascuna fase, con l'individuazione degli eventi rischiosi e l'identificazione delle connesse misure preventive, ritenute efficaci e attuabili.

   Detta attività dovrà essere svolta, entro il 30 novembre di ciascun anno, trasmettendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la propria proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'individuazione di nuove aree di rischio.

2. Le anzidette proposte dovranno contemplare le seguenti informazioni:
   a. area di rischio;
   b. processo o fase di processo in cui si articola l'area di rischio;
   c. proposta di valutazione del rischio per ciascuno dei processi o fasi di processo ricadenti nell'area di rischio e secondo il catalogo dei rischi di cui all'art.6;
   d. il responsabile di ciascun processo o fase di processo;
   e. fasi tempi, risorse e interrelazioni tra i processi;
   f. l'indicazione delle misure esistenti o nuove da adottare al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.
3. Ciascun Dirigente responsabile di settore dovrà curare, inoltre, periodicamente, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza, provvedendo annualmente alla pubblicazione dei relativi risultati sul sito istituzionale dell'Ente.

   In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Dirigenti, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi.

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

4. Entro il **5 novembre** di ciascun anno, ciascun Dirigente provvederà a trasmettere al Responsabile della Prevenzione un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:
   a. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
   b. il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente piano e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.
   c. congrua motivazione rispetto ai ritardi e/o eventuali omissioni di cui alle lett. a) e b) ed ogni altra anomalia accertata;
   d. l'attestazione dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al D.Lgs. n. 39/2013, in ragione della tipologia di procedimento adottato;
   e. l'attestazione in ordine all'attuazione delle specifiche ed ulteriori misure proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.
5. I report acquisiti concorrono alla corretta vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, volta ad evidenziare i risultati del monitoraggio effettuato.
6. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione della relazione dell'anno successivo.
7. La relazione di cui al comma 4 del presente articolo dovrà contenere altresì l'attestazione da parte dei Dirigenti del rispetto degli obblighi e delle misure contenute nell'art. 4.4.2 del presente piano, evidenziando le ragioni degli eventuali scostamenti.

Art. 4.4.2 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni

1. Oltre a quanto previsto dall' articolo precedente, ogni Dirigente di Settore è tenuto:
   - a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
   - ad adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile;
   - a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente piano anticorruzione e di farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;
   - ad osservare le disposizioni previste dal presente piano ed a verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dallo stesso piano la cui violazione costituisce illecito disciplinare;

- ad acquisire dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Tali divieti sono estesi agli ulteriori soggetti indicati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- a proporre, per il tramite del Servizio Avvocatura, l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- ad utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- ad inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Andria, per quanto compatibili;
- a rispettare e a vigilare, al fine di garantire il rispetto delle norme previste in tema di regalie, compensi ed utilità dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Andria e di quant'altro ivi previsto, quali obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

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

2. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove rilevi o sia venuto a conoscenza, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione:
   - di qualsiasi manifestazione di mancato rispetto del presente Piano e dei suoi contenuti, di qualsiasi situazione che possa integrare un fenomeno di corruzione e degli eventuali interventi correttivi adottati;
   - di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'amministrazione stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
3. Ogni Dirigente di Settore è tenuto altresì a rispettare il divieto di rinnovo ed i limiti dell'eventuale proroga degli incarichi di collaborazione, sia di natura occasionale che di natura coordinata e continuativa, di consulenza, di studi e ricerche conferiti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche se a dipendenti dell'Ente.

   Il Dirigente del Settore 6 – Servizio Programmazione Economico–Finanziaria e Servizio Risorse Umane é tenuto a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisi eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, é tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. Il Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane è tenuto:
   - ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, per il conferimento degli incarichi di competenza;
   - ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione del presente Piano all'atto dell'assunzione dei dipendenti;
   - a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 39 e 40 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la Funzione Pubblica per le finalità di legge.
   - all'acquisizione, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, nonché, in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto;
   - ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è espressamente vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;

- a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli scostamenti e le azioni correttive da porre in essere anche mediante strumenti di autotutela;
- a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, e di dare tempestiva informazione di tale adempimento al R.P.C.T. ed all'O.I.V;
- ad inoltrare all'OIV ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.;
- ad adottare specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

Art. 4.5 - Organismi di controllo

Art. 4.5.1 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di Controllo Interno

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

- prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

2. L'Organismo Indipendente di valutazione, inoltre:

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

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

- verifica ex art. 1, comma 8 bis, della Legge n. 190/2012, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 del D.Lgs. 150/2009 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo puo' chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e puo' effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorita' nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Art. 4.5.2 - Organo di Revisione Economico - Finanziario

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

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Art. 4.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)

1. L'ufficio procedimenti disciplinari, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 22 febbraio 2016, vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo, adottato dall'Ente con D.G.C. n. 59 del 29.03.2016, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.
2. Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'Ufficio di cui al comma 1:
   a. cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione comunale;
   b. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;

c. provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

3. L'ufficio procedimenti disciplinari effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al comma 3 del presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

Art. 4.7 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

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

Art. 4.8 – Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

Il decreto legislativo n. 175/2016 recante "*Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione*" è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 dell'8 settembre 2016, e rappresenta la nuova disciplina in materia.
Il provvedimento è attuativo dell'articolo 18 della legge delega n. 124/2015, c.d. Legge Madia.
Le disposizioni del decreto sono entrate in vigore il 23 settembre 2016.
In relazione alle novità introdotte dal provvedimento è essenziale segnalare, *in primis,* le più significative per i Comuni:
- articolo dedicato alle definizioni necessarie ai fini dell'applicazione del decreto;
- partecipazioni delle PP.AA. limitate alle società di capitali, anche consortili;
- espressa previsione ed elenco delle attività perseguibili attraverso le società;
- nuove norme sulla *governance* delle società e limite ai compensi degli amministratori;

- estensione della disciplina di crisi aziendale alle società a partecipazione pubblica;
- specifiche procedure per costituzione, mantenimento ed alienazione delle partecipazioni in società;
- esclusione parziale delle società quotate, come definite nel testo, dall'applicazione del decreto;
- obbligo di dismissione per le società che non soddisfano specifici requisiti;
- gestione transitoria del personale delle partecipate;
- **entro il 23 marzo 2017**, revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla PP.AA. in società, con adozione di una delibera ricognitiva ed indicazione delle società oggetto di dismissione nonché trasmissione della stessa delibera alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo;
- **a decorrere dal 2018**, entro il 31 dicembre di ogni anno, adozione di piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo;
- **entro il 31 dicembre 2016 adeguamento degli statuti delle società a controllo pubblico** alle disposizioni del decreto, eccetto per quel che riguarda le limitazioni in materia di **dipendenti negli organi amministrativi da effettuarsi entro il 23 marzo 2017**;
- **entro il 31 dicembre 2017 adeguamento degli statuti** delle società miste che gestiscono opere o servizi di interesse generale alle disposizioni del decreto;
- **entro il 23 marzo 2017**, **ricognizione da parte delle società a controllo pubblico sul** personale in servizio, elencando eccedenze e profili, da trasmettere alla competente Regione;
- **entro il 23 ottobre 2016, classificazione delle società a controllo pubblico in 5 fasce** attraverso un decreto del Ministero dell'Economia.

Il legislatore persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.

Il PNA 2016 ha esaminato tale normativa dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, evidenziando specifiche criticità che l'Autorità ha potuto rilevare anche nello svolgimento della sua attività di vigilanza, quali:

a) la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo (si pensi allo svolgimento di funzioni pubbliche affidate, ovvero allo svolgimento di attività strumentali strettamente connesse con le funzioni pubbliche principali dell'amministrazione). Per gli amministratori valgono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina e norme

solo civilistiche di responsabilità. Per i dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non viene applicato il principio del pubblico concorso;

b) la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;

c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;

d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazione) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.

Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, pertanto, il PNA 2016 indica alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.

Le misure proposte nel PNA 2016 sono le seguenti:

 È opportuno che le amministrazioni considerino i profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. In questa prospettiva le amministrazioni valutano, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati.

 Le amministrazioni valutano se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico. Ciò vale in particolare con riferimento alle attività strumentali; le amministrazioni dovrebbero vigilare perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative. Ad esempio, se possono essere utilmente esternalizzate attività di manutenzione o di pulizia, maggiore attenzione dovrebbe porsi per attività quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative.

 Laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, le amministrazioni individuano il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.

Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.

 Sempre qualora si ritenga di mantenere in vita enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

 Occorre promuovere l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale, di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Ciò comporta, nel rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, dello schema di testo unico, l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Comporta altresì il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. Comporta, poi, l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Le amministrazioni promuovono, infine, l'applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazioni.

****

Il Comune di Andria, con riferimento alle società partecipate dallo stesso detenute, ha fornito loro le direttive volte all'ottemperanza degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, in proporzione e in relazione alle proprie peculiarità, così come disposto nella determinazione n. 8 del 17/06/2016, con la quale l' A.N.A.C. ha emanato le «L*inee 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*».

Sulla corretta e puntuale ottemperanza degli obblighi di legge vigila il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale esercita poteri di impulso mediante direttive di conformità, nonchè poteri di controllo periodico sullo stato di attuazione degli adempimenti.

Con riferimento alle misure esplicitate nel PNA 2016, innanzi esplicitate, **le stesse, per quanto compatibili con la natura degli organismi partecipati del Comune di Andria, saranno oggetto di approfondimento e di diretta applicazione da parte dell'Ente Comunale. a partire dalla redazione della delibera di revisione straordinaria obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dalla Amministrazione in società (23.03.2017).**

CAPO III

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 5. - Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

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

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

La gestione del rischio deve essere destinata a:

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

Art. 5.1 - Fasi per la gestione del rischio

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che ha richiamato l'aggiornamento al PNA 2014, predisposto con deteminazione n. 12 del 28/10/2015 dall'A.N.A.C, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in quelle di seguito indicate:

- **Analisi del Contesto esterno/interno:** Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale. L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

- **Mappatura dei processi:** consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.

- **Valutazione del rischio,** da effettuare per ciascun processo o fase di processo mappato, previa attività:

  - di identificazione, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
  - di analisi, in termini di impatto e probabilità;
  - di ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.

  Il rischio viene valutato tenendo conto di Indici di Valutazione della Probabilità ed Indici di Valutazione dell'Impatto (All. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione).

  Sono Indici di Valutazione della Probabilità:

  - discrezionalità,
  - rilevanza esterna,
  - complessità del processo,

- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli.

Sono Indici di Valutazione dell'Impatto:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale,
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

- **Trattamento del rischio,** mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio.

2. La gestione del rischio, nelle sue varie articolazioni, avviene secondo un processo di bottom - up che, partendo dall'acquisizione di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente - attraverso la compilazione di apposite schede, sulla base di una logica di autoanalisi, giunge all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su proposta dei Dirigenti per le Aree di competenza, con l'eventuale supporto dell'OIV o degli altri Organismi di Controllo interno.

Art. 5.2 - Analisi del Contesto Esterno all'Ente

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) fornisce delle indicazioni in ordine alle fonti utilizzabili ai fini dell'analisi del contesto esterno, stabilendo che negli enti locali, i R.P.C.T. possano 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 (Ordine e sicurezza pubblica - D.I.A.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della l. 190/2012, inoltre, viene individuata la Prefettura territorialmente competente quale supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

Il Comune di Andria, nella redazione del presente Piano, ha ritenuto di accogliere le osservazioni pervenute con nota prot. n. 5770, datata 23.01.2017, acquisita al protocollo dell'Ente in data 24.01.2017, dando maggior rilievo all'analisi del contesto esterno. A tal fine, si è avvalso delle fonti suggerite dall'Aggiornamento 2015 al PNA (Ordine e sicurezza pubblica - D.I.A. - Prefettura), rinviando per quanto concerne l'analisi economico – sociale ai contenuti del Documento Unico di Programmazione 2017-2019, approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 28.07.2016, e nella relativa Nota di Aggiornamento, approvata con D.C.C. n. 2 del 30.01.2017.

****

Andria è un comune italiano di 100.518 abitanti, capoluogo insieme a Barletta e Trani della Provincia di Barletta – Andria – Trani. È la quarta città della Regione Puglia per popolazione, nonché la sedicesima d'Italia per superficie. Sino all'11 giugno 2004 compresa nella Provincia di Bari, oggi la città ospita il Consiglio Provinciale della Provincia di Barletta – Andria – Trani. Per la presenza dei suoi tre alti campanili viene conosciuta anche come la "*Città dei tre campanili*". Simbolo del Comune di Andria e di tutta la Puglia è il Castel del Monte, situato su una collina fuori dall'abitato, monumento dichiarato facente parte dei "patrimoni dell'umanità" dall'UNESCO. La Città di Andria fa parte dell'Associazione nazionale città dell'olio, associazione di enti pubblici italiani senza scopo di lucro. L'associazione nasce nel 1994 nel comune di Larino (CB) ed ha come scopi principali la promozione dell'olio extra vergine d'oliva ed i territori di produzione; la

divulgazione della cultura dell'olio e in particolare dell'olio di qualità; la tutela e promozione dell'ambiente e del paesaggio olivicolo; la valorizzazione delle denominazioni d'origine e garanzia del prodotto ai consumatori.

IL TERRITORIO

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

L'ECONOMIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le funzioni suindicate sono esercitate dal Comune di Andria:

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

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

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

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

ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA (*)

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE

In Puglia la criminalità organizzata presenta profili non omogenei, diversi per ogni provincia, apparendo, quindi, frammentata e fortemente localistica e incapace di elaborare visioni strategiche comuni. Di contro si mostra dotata di straordinaria versatilità e di un ampio bacino relazionale, a livello nazionale e transnazionale, che le permette di consolidare ed ampliare le proprie competenze nei tradizionali settori illeciti (traffico di droga, di armi, contrabbando, racket) e di intercettare le nuove opportunità offerte, sotto il profilo criminale, dalla nuova centralità dell'Adriatico rispetto agli interessi criminali transnazionali. Inoltre, l'utilizzo da parte dei flussi migratori clandestini della rotta adriatica ha risvegliato l'interesse delle cosche per il traffico di esseri umani, tanto come supporto logistico agli sbarchi che nella gestione dei centri di accoglienza. **E', altresì, emerso che le forme criminali pugliesi più strutturate abbiano una spiccata vocazione all'infiltrazione nei pubblici appalti e al condizionamento delle istituzioni locali e non disdegnano, a tal fine, il ricorso a modalità mafiose tradizionali quali le intimidazioni, l'usura ed il voto di scambio.** Gli interessi economici della criminalità organizzata pugliese si estendono, inoltre, al **riciclaggio** in attività commerciali ed imprenditoriali, al gioco d'azzardo, alle scommesse sportive nonché ai reati predatori.

Cellule di strutturati sodalizi transazionali di matrice africana, dediti allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina e al traffico di essere umani, risultano operative in Puglia.

La criminalità organizzata pugliese risulta, inoltre, pienamente operativa nella commercializzazione di sostanze stupefacenti (soprattutto marijuana e cocaina) importate dall'Albania, rifornite anche grazie a collaudate saldature con organizzazioni originarie di quel Paese.

Nel **2015** l'azione di contrasto alla *Criminalità organizzata pugliese* ha prodotto i seguenti risultati:

- **36 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 234 persone;**
- **3 latitanti catturati;**
- **1.111 beni sequestrati per un valore di 97.065.317,53 euro;**
- **432 beni confiscati per un valore di 76.875.711,00 euro.**

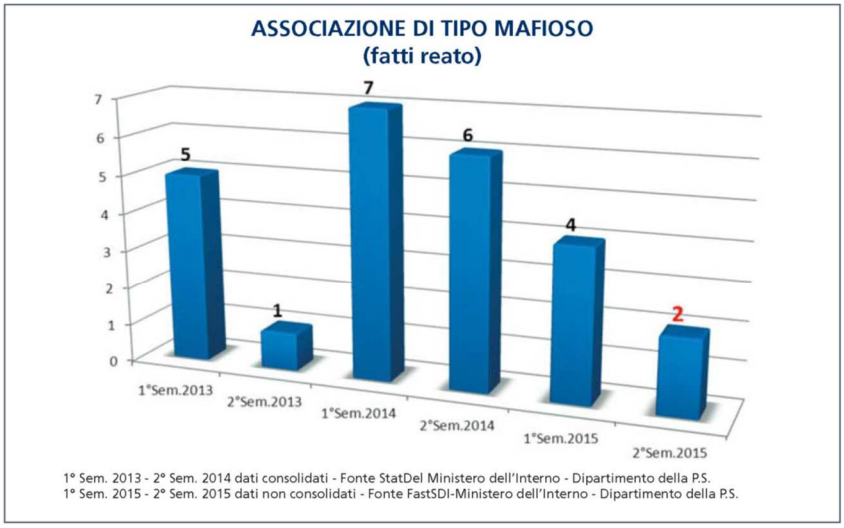
*Dati reperiti dalla Relazione al Parlamento – Anno 2015 sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

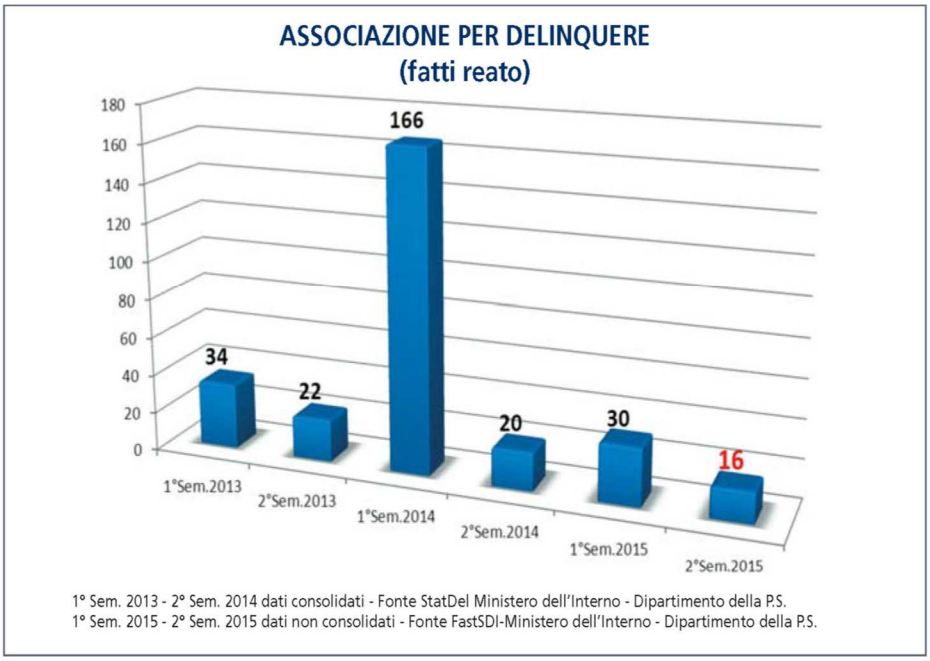
DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (**)

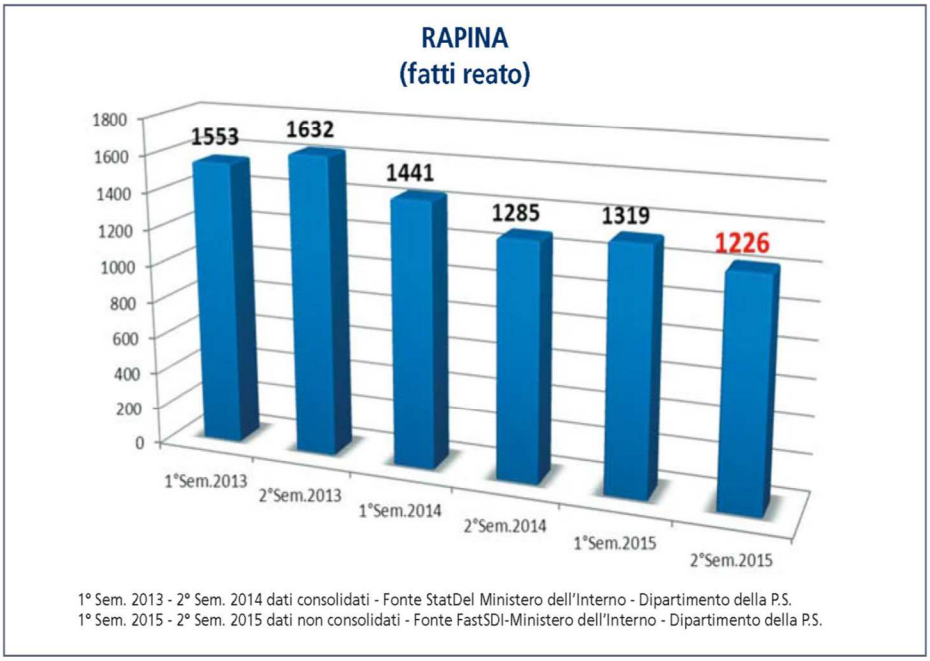
(1) Analisi dei dati statistici relativi al fenomeno criminale pugliese[200]

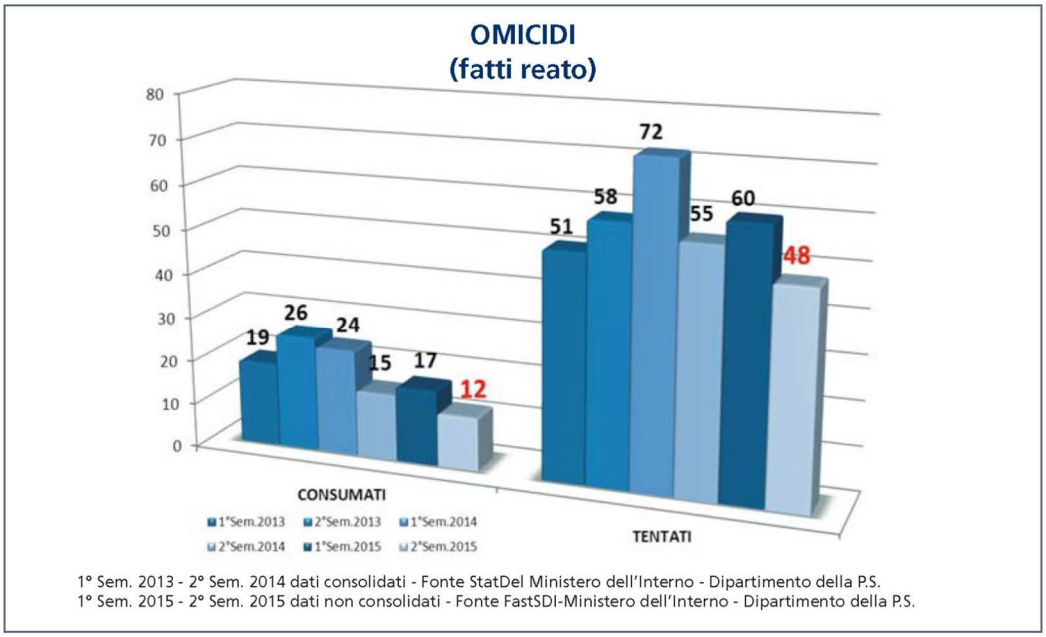
Dall'analisi dei dati statistici riferiti alla delittuosità nella Regione Puglia, emerge un deciso decremento delle fattispecie riconducibili ai reati di *associazione per delinquere, anche di tipo mafioso*, *rapina*, *omicidio*, consumato o tentato, nonché per delitti relativi alle sostanze stupefacenti.
Segnano, viceversa, contenuti incrementi i dati relativi ai delitti di *estorsione*, *riciclaggio* e *usura*.

Di seguito è riportata una rappresentazione grafica della delittuosità sopra menzionata:

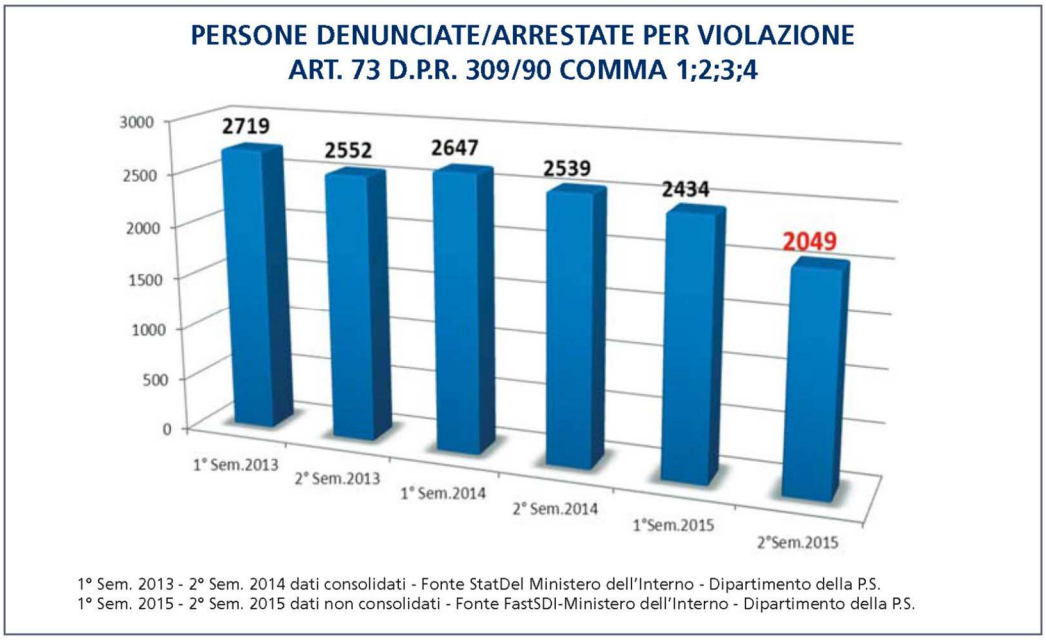



ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE
(fatti reato)
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
34
22
166
20
30
16
1°Sem.2013
2°Sem.2013
1°Sem.2014
2°Sem.2014
1°Sem.2015
2°Sem.2015
1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.

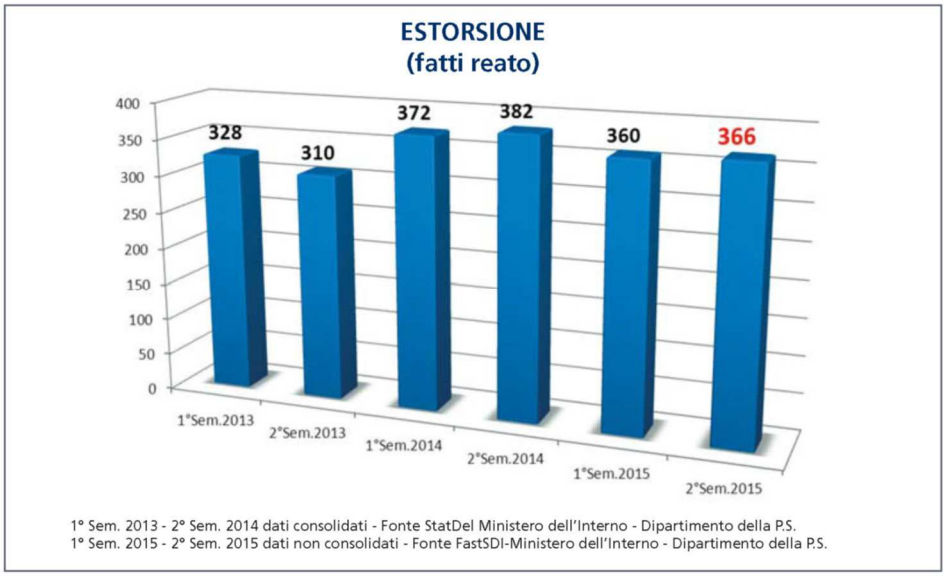

RAPINA
(fatti reato)
1800
1600
1400
1200
1000
800
600
400
200
0
1553
1632
1441
1285
1319
1226
1°Sem.2013
2°Sem.2013
1°Sem.2014
2°Sem.2014
1°Sem.2015
2°Sem.2015
1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.

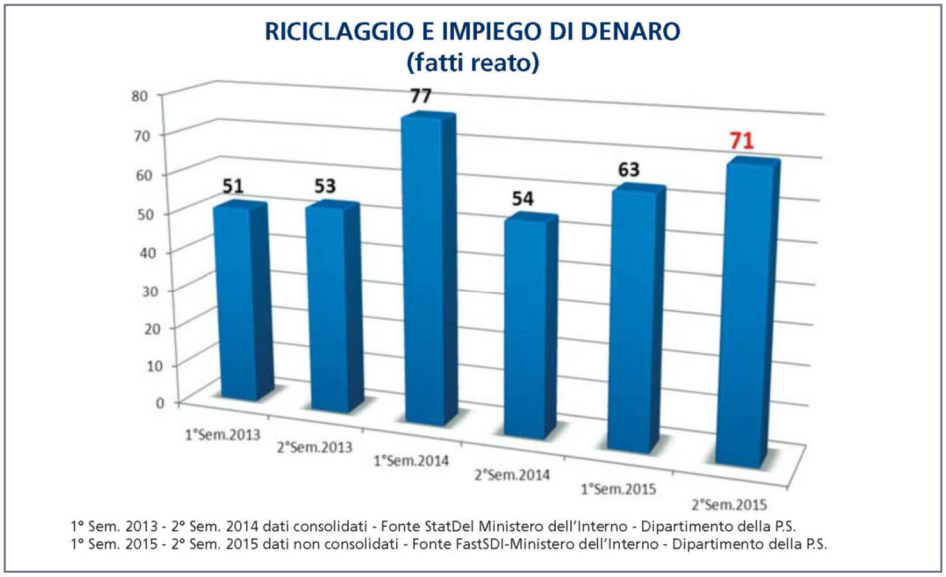


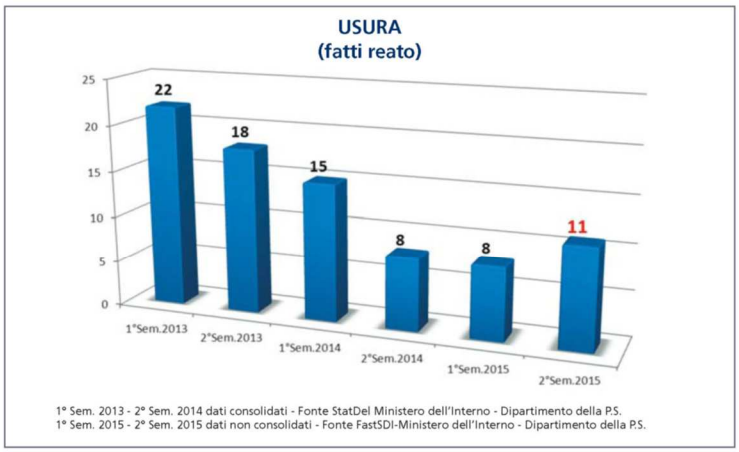
1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.



1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.


ESTORSIONE
(fatti reato)
400
350
300
250
200
150
100
50
0
328
310
372
382
360
366
1°Sem.2013
2°Sem.2013
1°Sem.2014
2°Sem.2014
1°Sem.2015
2°Sem.2015
1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.


RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO
(fatti reato)
80
70
60
50
40
30
20
10
0
51
53
77
54
63
71
1°Sem.2013
2°Sem.2013
1°Sem.2014
2°Sem.2014
1°Sem.2015
2°Sem.2015
1° Sem. 2013 - 2° Sem. 2014 dati consolidati - Fonte StatDel Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.
1° Sem. 2015 - 2° Sem. 2015 dati non consolidati - Fonte FastSDI-Ministero dell'Interno - Dipartimento della P.S.



(3) Attività di contrasto

(a) D.I.A.

- Investigazioni preventive

L'aggressione ai patrimoni illeciti conseguiti dalle organizzazioni criminali geograficamente riferibili nel contesto territoriale pugliese e lucano ha visto la Direzione Investigativa Antimafia protagonista, sia attraverso iniziativa propositiva propria, con **2 proposte** di applicazione di misure di prevenzione, sia a seguito di delega dell'A.G. competente, in una serie di attività operative da cui sono scaturiti i risultati sintetizzati nella sottostante tabella:

Sequestro di beni su proposta del Direttore della D.I.A.	**1.778.579 euro**
Confische conseguenti ai sequestri proposti dal Direttore della D.I.A.	**1.253.403 euro**
Confische conseguenti ai sequestri proposti dall'AG in esito ad indagini della D.I.A.	**547.350 euro**

Nell'ambito del riepilogo generale dei sequestri e delle confische operati nel corso del secondo semestre del 2015, sono stati registrati, nel dettaglio, i seguenti risultati:

Luogo e data	Descrizione	Valore
Andria (BAT) 11.2.2015	È stato eseguito un Decreto di confisca[573] di proprietà immobiliari e quote societarie a carico di un soggetto accusato di far parte di un'associazione per delinquere finalizzata al traffico di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti acquistate dalla Colombia e dal Nicaragua. Il provvedimento consolida un precedente sequestro[574] e scaturisce da una proposta di misura di prevenzione formulata dalla D.I.A. nel novembre 2014.	710 mila euro
Andria (BAT) ,22.12.2015	È stato eseguito un Decreto di sequestro[576] di una società operante nella costruzione e manutenzione di imbarcazioni da diporto, nonché di beni immobili, disponibilità finanziarie e veicoli di grossa cilindrata a carico di un esponente della criminalità andriese, già tratto in arresto per associazione per delinquere finalizzata alla commissione di reati contro il patrimonio perpetrati in tutta Italia. L'attività scaturisce da una proposta di applicazione della misura di prevenzione formulata dalla D.I.A. a novembre 2015.	1 mln 177 mila euro

- Investigazioni giudiziarie

Nel semestre in esame, nell'ambito regionale pugliese, la D.I.A. ha dato corso alle seguenti attività investigative di natura giudiziaria:

Operazioni in corso	**6**

(b) Forze di polizia

Andria 16.10.2015	A conclusione dell'indagine "Via *Trani*" è stata eseguita un'O.C.C.C.[587] a carico di 13 indagati per associazione a delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, detenzione di apparecchiature atte ad intercettare comunicazioni e violazione degli obblighi della sorveglianza speciale.	CC

** Dati reperiti da "Relazione 2° Semestre 2015" - Direzione Investigativa Antimafia

PREFETTURA DI BARLETTA – ANDRIA - TRANI

Il Comune di Andria, mediante il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ha provveduto, con nota prot. n. 91788 del 21.10.2016, a richiedere alla locale Prefettura un supporto tecnico – informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012 e s.m.i..

Con nota prot. 0104671 del 29.11.2016, la Prefettura di Barletta – Andria – Trani U.T.G. ha evidenziato come l'analisi del contesto territoriale abbia comportato negli ultimi anni una particolare attenzione al rischio corruttivo nelle seguenti aree

- Area affidamento lavori, servizi e forniture con particolare riguardo al campo della raccolta rifiuti e affidamento servizi di vigilanza;
- Area pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente e attività produttive, viabilità e relativi controlli;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;

Area gestione – risorse finanziarie degli enti.

Art. 5.3 - Analisi del Contesto Interno all'Ente

Il Comune di Andria ha provveduto alla raccolta di dati utili all'analisi del contesto interno, già in occasione dell'adozione di alcuni strumenti di programmazione generale, quali, la relazione di inizio mandato 2015-2020, il D.U.P. 2017-2019, il Piano delle Performance 2016-2018 pubblicati sul sito web dell'Amministrazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Si riportano qui di seguito alcuni dei dati più significativi e maggiormente conferenti sull'argomento.

- **Organi di indirizzo politico**

CONSIGLIERI COMUNALI			
GRUPPO	**COGNOME e NOME**	**Proclamazione**	**Convalida**
SINDACO	Avv. Nicola Giorgino **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	09/06/15	
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Avv. Pasqua di Pilato **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Andria Nuova	Avv. Del Giudice Luigi **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Alleanza per Andria	Avv. Magliano Francesca **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Andria in Movimento	Giuseppe Raimondi **Titolo di Studio:** diploma di ragioneria **Professione:** Imprenditore	10/07/15	27/07/2015

Andria in Movimento	Dott.ssa Giovanna Bruno **Titolo di studio:** Laurea in giurisprudenza **Professione:** Docente	10/07/15	27/07/2015
Andria in Movimento	Avv. Paola Albo **Titolo di Studio:** Laurea in giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Andria in Movimento	Dott. Francesco Lullo **Titolo di Studio:**Laurea **Professione:** Dottore	10/07/15	27/07/2015
Forza Italia	Fisfola Marcello **Titolo di studio:** diploma di geometra **Professione:** Impiegato pubblico	10/07/15	27/07/2015
Forza Italia	Dr. Gianluca Grumo **Titolo di Studio:** Laurea in Psicologia **Professione:** Psicologo	10/07/15	27/07/2015
Forza Italia	Dr. Benedetto Miscioscia **Titolo di Studio:** Laurea in Agraria **Professione:** Impiegato	10/07/15	27/07/2015
Forza Italia	Dr. Nicola Marmo **Titolo di studio:** Laurea in Scienze Politiche	10/07/15	27/07/2015
Forza Italia	Dr. Saverio Fucci **Titolo di studio:** Laurea in Economia e Commercio **Professione:** Imprenditore	10/07/15	27/07/2015

Oltre con Fitto	Rag. Sabino Miccoli **Titolo di Studio:** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale **Professione:** Impiegato	10/07/15	27/07/2015
Oltre con Fitto	Pietro Sgaramella **Titolo di Studio:** Licenza scuola media **Professione:** Commerciante abbigliamento	10/07/15	27/07/2015
Noi con Salvini	Stefania Alita **Titolo di Studio** Laurea in scienze del servizio sociale **Professione:** Studentessa	10/07/15	27/07/2015
Catuma 2015	Avv. Michele Lopetuso **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Catuma 2015	Avv. Maddalena Merafina **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Andria Possibile	Michele Zinni **Titolo di Studio:** Diploma scuola media superiore **Professione:** dipendente	10/07/15	27/07/2015
Andria Possibile	Dr. Giuseppe Chieppa **Titolo di Studio:** Laurea **Professione:** Imprenditore	10/07/15	27/07/2015
Movimento Politico SCHITTULLI	Arch. Antonio Sgaramella **Titolo di Studio:** Laurea in Architettura **Professione:** Architetto	10/07/15	27/07/2015
Movimento 5 Stelle	Avv. Michele Coratella **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015

Movimento 5 Stelle	Addolorata Faraone **Titolo di Studio:** Diploma liceo sociale **Professione:** Assicuratrice	10/07/15	27/07/2015
Movimento 5 Stelle	Avv. Vincenzo Coratella **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Movimento 5 Stelle	Donatello Loconte **Titolo di studio:** Diploma scuola alberghiera **Professione:** Imprenditore Agricolo	10/07/15	27/07/2015
Movimento 5 Stelle	Pietro Di Pilato **Titolo di studio:** Laurea in Economia e Commercio **Professione:** Consulente del Lavoro	10/07/15	27/07/2015
Partito Democratico	Avv. Sabino Fortunato **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Sabino Fortunato per Andria	Dott.ssa Savina Leonetti **Titolo di studio:** Laurea in Psichiatria	10/07/15	27/07/2015
Progetto Andria	Avv. Giovanna Bruno **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Avvocato	10/07/15	27/07/2015
Partito Democratico	Dr. Marchio Rossi Lorenzo **Titolo di Studio:** **Professione:** Imprenditore	10/07/15	27/07/2015
Partito Democratico	Per. Ind. Vitanostra Salvatore **Titolo di Studio:** Diploma Perito Industriale **Professione:** Impiegato	10/07/15	27/07/2015

Partito Democratico	Dr. Vurchio Giovanni **Titolo di Studio:** Laurea in Economia e Commercio **Professione:** Commercialista – Revisore Contabile	10/07/15 27/07/2015
Emiliano Sindaco di Puglia	Daniela Di Bari **Titolo di studio:** Maestra d'arte **Professione:** Imprenditrice Agricola	10/07/15 27/07/2015
Andria Nuova	Avv. Lorusso Gennaro Savino	NOMINA 23 Giugno 2016
Andria in Movimento	Avv. Pollice Francesco	NOMINA 23 Giugno 2016
Andria in Movimento	Geom. Luigi Di Noia	NOMINA 23 Giugno 2016
Forza Italia	Dr.ssa D'Avanzo Micaela	NOMINA 23 Giugno 2016
Oltre con Fitto	Avv. Davide Falcetta	NOMINA 23 Giugno 2016
Catuma 2015	Avv. Marco Pantaleo Di Vicenzo	NOMINA 23 Giugno 2016

Nomina Componenti Giunta Comunale (sino all'08.06.2016)		
TITOLO	**COGNOME E NOME**	**NOMINA**
Dr.	Lattanzio Silvio **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Imprenditore	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Dr.ssa	Curci Antonietta **Titolo di Studio:** Laurea, dottorato di Ricerca	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Arch.	Laera Rosa Angela **Titolo di Studio:** Laurea in Architettura **Professione:** Architetto	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Ing.	Mastrodonato Antonio **Titolo di Studio:** Laurea in Ingegneria Elettronica **Professione:** Ingegnere	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709

Avv.	Cursio Sergio **Titolo di Studio:** Laurea in Giurisprudenza **Professione:** Consulente	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Dr.	Rinaldi Donato **Titolo di Studio:** Laurea in Economia e Commercio **Professione:** Commercialista	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Dr.ssa	Manta Elisa **Titolo di Studio:** Laurea in Psicologia **Professione:** Psicologa	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709
Dr.	Leonetti Francesco **Titolo di Studio:** Laurea in scienze dell'informazione **Professione:** Consulente informatico	27 Giugno 2015 Atto Sindacale n. 709

Nomina Componenti della Giunta Comunale		
Dr.	Gianluca Grumo	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Rag.	Giuseppe Raimondi	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Avv.	Michele Lopetuso	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Dott.ssa	Agnese Filomena Buonomo	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Avv.	Paola Albo	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Avv.	Luigi Del Giudice	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747

Dott.ssa	Elisa Manta	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Arch.	Rosangela Laera	9 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 747
Sig.	Pietro Sgaramella	10 Giugno 2016 Atto Sindacale n. 748

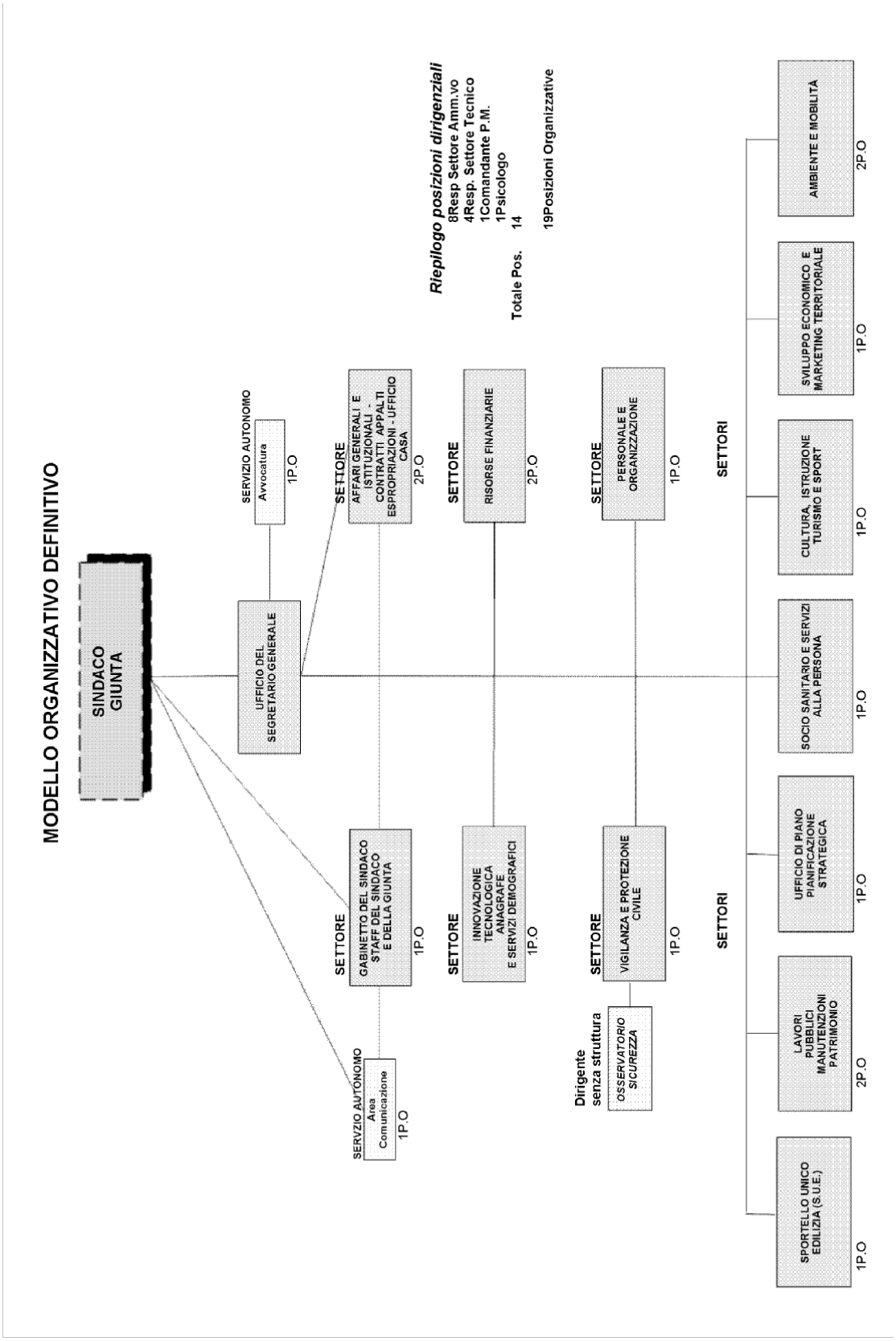
• **Struttura organizzativa al 30.01.2017**

Organigramma: unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore Generale: **Non presente**

dott. Giuseppe BORGIA - Segretario Generale titolare

	Posti dirigenziali – Responsabili Settore	**Incaricato**
1	Personale e Organizzazione *ad interim*	**Dott. Giuseppe BORGIA** **Segretario Generale**
2	Affari Generali e Istituzionali Espropriazioni Appalti Contratti e Ufficio Casa	**Dott. ssa Laura LIDDO** **Dirigente a tempo indeterminato**
3	Gabinetto del Sindaco Staff del Sindaco e della Giunta *ad interim*	**Dott.ssa Laura LIDDO** **Dirigente a tempo indeterminato**
4	Innovazione Tecnologica, Anagrafe e Servizi Demografici *ad interim*	**Dott.ssa Laura LIDDO** **Dirigente a tempo indeterminato**
5	Sviluppo Economico e Marketing Territoriale	**Dott.ssa Ottavia MATERA** **Dirigente a tempo indeterminato**
6	Socio Sanitario e Servizi alla persona *ad interim*	**Dott.ssa Ottavia MATERA** **Dirigente a tempo indeterminato**
7	Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio *ad interim*	**Ing. Santola QUACQUARELLI** **Dirigente a tempo indeterminato**
8	Ambiente e Mobilità	**Ing. Santola QUACQUARELLI** **Dirigente a tempo indeterminato**
9	Osservatorio Sicurezza	**Dott.ssa Rosalba VARIO** **Dirigente a tempo indeterminato**
10	Cultura Istruzione Turismo e Sport *ad interim*	**Dott.ssa Rosalba VARIO** **Dirigente a tempo indeterminato**


MODELLO ORGANIZZATIVO DEFINITIVO
SINDACO GIUNTA
SERVIZIO AUTONOMO
Avvocatura
1P.O
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - CONTRATTI APPALTI ESPROPRIAZIONI - UFFICIO CASA
2P.O
SETTORE
RISORSE FINANZIARIE
2P.O
SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
1P.O
SETTORE
GABINETTO DEL SINDACO STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA
1P.O
SETTORE
INNOVAZIONE TECNOLOGICA ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI
1P.O
SETTORE
VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE
1P.O
SERVIZIO AUTONOMO
Area Comunicazione
1P.O
Dirigente senza struttura
OSSERVATORIO SICUREZZA
Riepilogo posizioni dirigenziali
8Resp Settore Amm.vo
4Resp. Settore Tecnico
1Comandante P.M.
1Psicologo
Totale Pos. 14
19Posizioni Organizzative
SETTORI
SETTORI
SPORTELLO UNICO EDILIZIA (S.U.E.)
1P.O
LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO
2P.O
UFFICIO DI PIANO PIANIFICAZIONE STRATEGICA
1P.O
SOCIO SANITARIO E SERVIZI ALLA PERSONA
1P.O
CULTURA, ISTRUZIONE TURISMO E SPORT
1P.O
SVILUPPO ECONOMICO E MARKETING TERRITORIALE
1P.O
AMBIENTE E MOBILITÀ
2P.O

Nel corso dell'anno 2016, il Comune di Andria è stato interessato dall'avvio di un processo di revisione del modello organizzativo dell'Ente, culminato nell'adozione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2017 avente ad oggetto "*Approvazione del Nuovo Assetto Organizzativo della Macrostruttura dell'Ente. Rideterminazione della Dotazione Organica Dirigenziale. Modifica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 314/2012. Provvedimenti.*"

- **Struttura organizzativa dal 31.01.2017, con decorrenza 15.02.2017, in attuazione della Delibera di Giunta n. 18 del 31.01.2017.**

Organigramma: unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore Generale: **Non presente**

dott. Giuseppe BORGIA - Segretario Generale titolare

SETTORE	**Posti dirigenziali – Responsabili Settore**	**Incaricato**
1	Intervento Edilizio Commerciale – Sviluppo Economico – Sue – Suap - Agricoltura	**Ing. Felice PISCITELLI** **Dirigente a tempo determinato**
2	Piano e Pianificazione Strategica – Patrimonio – Reti e Infrastrutture Pubbliche - Mobilità	**Ing. Felice PISCITELLI** **Dirigente a tempo determinato *(ad interim)***
3	Lavori Pubblici – Manutenzioni - Ambiente	**Ing. Santola QUACQUARELLI** **Dirigente a tempo indeterminato**
4	Servizi alla Persona – Socio Sanitario – Pubblica Istruzione	**Dott.ssa Ottavia MATERA** **Dirigente a tempo indeterminato**
5	Sviluppo – Interesse culturale – Sportivo – Promozione Turistica – Marketing Territoriale Economico e Marketing Territoriale	**Dott.ssa Rosalba VARIO** **Dirigente a tempo indeterminato**
6	Programmazione Economico Finanziario – Tributi – Politiche Comunitarie – Partecipazioni Societarie – Risorse Umane	**Dott. Diego MAZZOTTA** **Dirigente a tempo determinato**
7	Gabinetto del Sindaco – Area Comunicazione- Interventi di supporto istituzionale – Appalti e Contratti – Casa – Espropri – Servizi Demografici – Innovazione Tecnologica	**Dott.ssa Laura LIDDO** **Dirigente a tempo indeterminato**
8	Vigilanza e Protezione Civile Osservatorio Sicurezza	**Dott. Riccardo ZINGARO** **Vice Comandante di P.M.**

MODELLO ORGANIZZATIVO

SINDACO
GIUNTA

I processi organizzativi ascritti a ciascun Settore sono visionabili sul sito web del Comune di Andria, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Attività e procedimenti".

****

Il Comune di Andria, per il raggiungimento dei propri obiettivi e la realizzazione dei programmi strategici declinati nel mandato istituzionale del Sindaco, ha un numero sufficientemente adeguato di risorse umane, che richiederebbe in ogni caso una implementazione, specie con riferimento al profilo dei ruoli dirigenziali a tempo indeterminato e determinato. Analogamente sarebbe necessario implementare risorse con profilo di funzionari appartenenti alla Categoria D. Parzialmente, tale implementazione è avvenuta, nell'anno 2015, mediante assunzione di n. 4 unità di Cat. D1 e n. 1 unità di Cat. C, tramite avviso di selezione per mobilità esterna rivolto a personale soprannumerario degli Enti provinciali (D.D. n. 2295 del 07.08.2015), nell'anno 2016 con l'assunzione a tempo determinato di n. 2 Dirigenti e un funzionario Cat. D3 (funzionario provinciale), e, nell'anno 2017, con l'avvio dell'assunzione di n. 1 unità di Categoria C (Istruttore Amministrativo provinciale).

Nel nuovo scenario in cui si trovano ad operare le Pubbliche Amministrazioni, si impone un approccio innovativo alla gestione delle risorse umane, il cui pilastro è la riscoperta della soggettività. In particolare, la formazione professionale e la valorizzazione dei titoli e delle competenze specifiche di ciascun dipendente sono obiettivi primari del Comune di Andria, volti a conseguire una ottimizzazione dei servizi offerti dall'Amministrazione, oltre che un celere raggiungimento delle priorità strategiche dell'Ente. È in questa ottica che, nel contesto lavorativo, il Comune di Andria intende mirare al *ben-essere*, inteso come positiva interfaccia tra la persona e l'organizzazione di cui fa parte e come cultura del lavoro fatta di valorizzazione e stimolo. Il benessere organizzativo deve essere inteso come l'insieme dei nuclei culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa. Una corretta percezione del clima interno all'organizzazione è indispensabile per migliorare la qualità del lavoro, per fornire nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti e per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere ed agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente. Tale valorizzazione delle risorse umane presenti nella dotazione organica del Comune di Andria mira ad ottemperare non solo al principio della prevalente e prioritaria utilizzazione delle "competenze interne" all'Ente per lo svolgimento delle attività amministrative, ma soprattutto è finalizzata a consentire una risposta celere a quelle che rappresentano le finalità istituzionali e le esigenze del cittadino, tra le quali assume peso, alla luce delle novelle normative, il contrasto alla corruzione.

- Obiettivi programmatici dell'Amministrazione

Le linee programmatiche costituiscono, nell'ambito di un percorso di pianificazione strategica, non solo il principale atto di indirizzo delle attività di governo dell'Ente ma soprattutto la prosecuzione dell'impegno assunto dall'organo politico nei confronti della comunità di tutti i cittadini. Con la finalità di realizzare un Ente moderno, vicino al cittadino, efficiente ed innovativo, l'Amministrazione mira, in prima istanza, alla attuazione di un ampio e condiviso progetto di modernizzazione della "macchina amministrativa", accompagnata da un percorso di innovazione tecnologica - già ampiamente avviato ed in corso di implementazione – tale da consentire non solo la realizzazione di un'Amministrazione "veloce ed attenta ai bisogni del cittadino", ma anche il miglioramento del grado di informazione della comunità, che diventa "comunità consapevole". Infatti dopo aver completato nel corso dell'anno 2013 la digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali e dei contratti in forma pubblica amministrativa ed aver avviato nell'anno 2014 le progettualità connesse al finanziamento "Patti per la città", il Comune di Andria ha in programma di dare seguito al progetto "ELEARNING" rivolto ai cittadini ed agli operatori, in promozione della c.d. "competenza digitale", che è una delle competenze chiave definite a livello europeo. Un'ulteriore fondamentale missione dell'Amministrazione Comunale è la realizzazione di quelli che rappresentano obiettivi fondamentali in tema di "Ambiente". Andria è stata riconosciuta come eccellenza a livello nazionale e protagonista di buone pratiche in materia di gestione dei rifiuti in termini di raccolta differenziata. I nuovi obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunali sono rivolti, in particolare, all' "Emergenza discariche" volta a:

- programmare il raggiungimento del risultato dell'azzeramento dei rifiuti riducendone abbondantemente la produzione ed elevando sensibilmente la percentuale di raccolta differenziata;
- avviare iniziative in materia di sensibilizzazione al compostaggio e riciclo.

Di peculiare rilevanza, altresì, i programmi in materia di prevenzione dell'inquinamento ambientale, con previsione di attività finalizzate al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico. Molte le iniziative in materia di cultura e turismo. Tra le tante, si evidenzia il progetto "Fridericus Puer Apuliae", nell'ambito del progetto ministeriale "Cultura in movimento". Nell'ambito della sostenibilità sociale i macro ambiti di azione sono:

a. i servizi per la prima infanzia e la conciliazione dei tempi;

b. il sostegno della genitorialità e la tutela dei diritti dei minori;

c. contrasto alle povertà con politiche di inclusione attiva;

d. la rete dei servizi per le non autosufficienze;

e. attivazione servizi di prevenzione fenomeni di violenza;

f. attivazione servizi fondi PAC.

Numerosi e sfidanti i programmi in materia di potenziamento e riqualificazione del territorio - con realizzazione di opere e servizi -, in materia di scuola, formazione, sport e tempo libero. Priorità ed obiettivo altamente sfidante dell'Amministrazione è garantire la sicurezza dei cittadini su quattro linee di azione: vivibilità, educazione, prevenzione e repressione, con una riorganizzazione del corpo di Polizia Municipale, anche mediante la realizzazione di presidi distaccati. La realizzazione di una città sicura guarda alla famiglia quale pilastro su cui si fondano le comunità locali, il sistema educativo, il benessere sociale ed economico. La visione, inoltre, dell'organizzazione come variabile dipendente dai risultati attesi dai cittadini – utenti e dalla comunità locale è la sfida che si è intrapresa e che si intende portare avanti anche in futuro. Produrre una innovazione nell'organizzazione concretamente orientata al miglioramento delle modalità di governo, assicurando la rispondenza della struttura alle esigenze organizzative dell'Ente è il risultato da conseguire. Particolare attenzione è stata riservata all'attività di ammodernamento della organizzazione comunale che dovrà essere proiettata ad un modello organizzativo impostato sulla misurabilità dei risultati ed ad un nuovo funzionigramma ed organigramma, avviato già con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2017. Tali processi sono necessari non solo ad effettuare un monitoraggio delle azioni e delle capacità manageriali ma, in via prioritaria, favoriscono l'elaborazione di politiche ed azioni finalizzate a rispondere ai bisogni dei cittadini, creando una maggiore integrazione tra attività amministrative e decisioni politiche, che non sempre appaiono coordinate e collegate.

Il processo di programmazione dell'Ente parte da una rilettura per obiettivi strategici del Programma di mandato istituzionale.

Le priorità e le progettualità ricomprese all'interno del Programma di Mandato sono ricondotte ad Aree Strategiche di carattere trasversale, alla cui realizzazione devono apporre il proprio contributo i vari Assessorati e Settori dell'Ente, con la cooperazione e l'utilizzo di tutte le unità organizzative.

La scelta del Comune di Andria di identificare un numero limitato di Aree Strategiche (nel numero di 7) è finalizzata a concentrare l'azione amministrativa su pochi obiettivi strategici chiaramente identificati ed a favorire una migliore comprensione dell'attività del Comune da parte dei cittadini e degli stakeholder, cercando di finalizzare l'attività dell'Amministrazione ai loro bisogni ed alle loro aspettative.

Partendo dall'identificazione delle Aree Strategiche si è provveduto alla declinazione dei programmi del Documento Unico di Programmazione ed alla individuazione dei Progetti da porre a base del PEG, evidenziando come un Programma e un Progetto possono contribuire alla realizzazione di più obiettivi strategici.

In tal modo, i Progetti di PEG sono stati definiti avendo come riferimento l'Area Strategica e le priorità dell'azione amministrativa e, attraverso l'interconnessione delle Aree Strategiche ai Programmi del Documento Unico di Programmazione e ai Progetti P.E.G., si è raggiunta una coerenza complessiva di programmazione:

Area Strategica N. 1 – Attività Istituzionale Ordinaria

Area Strategica N. 2 – Sviluppo Economico

Area Strategica N. 3 - Sicurezza e Legalità

Area Strategica N. 4 – Welfare

Area Strategica N. 5 – Sostenibilità Ambientale e Sviluppo Urbanistico;

Area Strategica N. 6 – Trasparenza e partecipazione

Area Strategica N. 7 – Cultura e Tempo Libero.

A queste Aree è stata aggiunta l'**Area Strategica Intersettoriale - Lotta alla Corruzione**, trasversale a tutti i Settori dell'Ente ed avente quale finalità precipua la lotta alla corruzione ed all'illegalità nelle pubbliche Amministrazioni.

Il Comune di Andria ha allegato al Piano delle Performance 2016-2018 la Tavola Sinottica di collegamento con il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29 Gennaio 2016. Con riferimento alle annualità 2017-2019, ha provveduto all'implementazione del collegamento tra atti di programmazione strategica e Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in perfetta rispondenza con quanto disposto dal comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D.Lgs n. 97/2016.

Art. 5.3.1 - Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

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

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

In espressa applicazione di siffatti disposti normativi, il PNA 2016 ha precisato "*Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, ……il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo*".

In ossequio a quanto normativamente previsto, ritenendo che il Documento Unico di Programmazione, quale atto programmatorio per eccellenza, sia la sede più idonea per accogliere la definizione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza, nel D.U.P. 2017 – 2019, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.07.2016, nonchè nella relativa Nota di Aggiornamento, approvata con D.C.C. n.2 del 30.01.2017, sono stati inseriti nelle varie Missioni ripartite per Programmi gli obiettivi strategici afferenti a tale tematica, aventi rilevanza trasversale coinvolgendo tutte le articolazioni organizzative dell'ente.

Al fine di consentire una migliore comprensione degli obiettivi programmatici in materia, si ritiene opportuno evidenziare come il Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Andria presenti un buono stato di attuazione nell'anno 2016.

Uno dei fattori che ha determinato l'efficacia delle misure predisposte è da rinvenirsi principalmente nell'azione sinergica e combinata tra il RPC e alcuni Dirigenti Responsabili dei Settori dell'Ente, i quali hanno attivato meccanismi di adozione degli atti amministrativi conformi alla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione. Inoltre, nell'anno 2016, in virtù della costituzione di una Struttura Tecnica di Controllo, si è reso maggiormente operativo il controllo successivo di regolarità amministrativa, volto a consentire eventuali interventi correttivi degli atti assunti, nonché l'eventuale revoca e/o annullamento in autotutela degli stessi, ove se ne verificassero i presupposti. L'emanazione di circolari e direttive sui provvedimenti dei Dirigenti, inoltre, sono diretti a prevenire episodi di corruzione e di illegalità ed a favorire una crescente consapevolezza della gestione del rischio. Il ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC è consistito sia nella diramazione di direttive e circolari volte a far adeguare l'attività gestionale dei Dirigenti alle previsioni del Piano, nonché a darne attuazione, sia mediante l'adozione, unitamente al Piano delle Performance 2016-2018, di una scheda di "obiettivi" individuati sulla base del PTPC 2016-2018, da realizzare nell'anno di riferimento. Inoltre, in relazione all'individuazione delle materie, procedimenti e attività esposte al rischio di corruzione, la fase di gestione del rischio è avvenuta secondo

un processo di bottom–up che, dall'acquisizione di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente attraverso la compilazione di schede, sulla base di una logica di autoanalisi, è giunto all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Anche con riferimento all'anno 2016, è stata effettuata tale indagine conoscitiva volta alla mappatura delle aree, processi e procedimenti a rischio, nonché alla c.d. valutazione dei rischi per la individuazione delle c.d. "priorità ed urgenze di trattamento", che ha presentato alcune criticità avendo ricevuto parziale riscontro. Il Comune di Andria, inoltre, si è dotato degli strumenti regolamentari richiesti, ha attuato gli obblighi di trasparenza, ha consolidato attività formative specifiche dedicate ai tempi di prevenzione della corruzione, ha creato un collegamento diretto tra rispetto del piano e valutazione dei dirigenti e del personale di comparto, e tra controllo successivo di regolarità amministrativa e prescrizioni in materia di trasparenza.

L'aggiornamento del piano per il triennio 2017/2019, tiene conto delle indicazioni e dei suggerimenti resi dall'ANAC con il nuovo Piano Nazionale, approvato con determinazione 831 del 03.08.2016. Sulla base degli indirizzi ivi espressi, è possibile individuare alcuni obiettivi strategici trasversali, come di seguito definiti, riferiti al triennio 2017-2019, che troveranno attuazione secondo le tempistiche indicate nell'adottando Piano delle Performance.

CITTÀ DI ANDRIA

AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

DUP 2017-2019 e I Nota di Aggiornamento – Obiettivi strategici programmati	Obiettivi strategici attuativi delle previsioni contenute nel DUP e I Nota di Aggiornamento	Obiettivi gestionali	Servizio Responsabile
Missione 1 - Programma 1 "attività connessa ai controlli interni di regolarità amministrativa, alla Trasparenza e all'Anticorruzione ed in attuazione di un modello di Amministrazione "trasparente" e rispondente ai principi di legalità ed anticorruzione" **Missione 1 - Programma 2** -"Utilizzo di un sistema direzionale di controlli rivolto ai vari settori dell'attività amministrativa" - "Attuazione di un modello organizzativo impostato sulla misurabilità dei risultati" "Attuazione di un nuovo funzionigramma ed organigramma, con la creazione di un Ufficio di Segreteria Generale che svolga azione di supporto al Segretario Generale nel coordinamento e nella sovraintendenza delle attività gestionali dei Dirigenti	**<u>Obiettivo strategico 1</u>** Rafforzamento dell'attività del RPCT di indirizzo, vigilanza, controllo e monitoraggio dell'attività amministrativa, che, anche mediante la correlazione con la misurabilità dei risultati e la valutazione della performance, renda effettiva la prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza.	**1.1** Adozione di modifiche organizzative al fine di assicurare che il RPCT svolga i suoi compiti con piena autonomia ed effettività.	Settore 6 "Servizio Risorse Umane"- Giunta Comunale
		1.2 Revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.	Settore 6 – Servizio Risorse Umane
		1.3 Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT, sia d'ufficio, sia mediante l'invio di richieste di relazioni sullo stato di attuazione del Piano. Utilizzo del sistema dei controlli interni ed, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi.	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale/ Struttura Tecnica di Controllo
		1.4 Implementazione degli strumenti di prevenzione e di vigilanza per la segnalazione dei fenomeni corruttivi (es. introduzione sistema informatico dedicato a garanzia di anonimato per la segnalazione di illeciti).	Settore 7 - "Servizio Innovazione Tecnologica"
		1.5 Previsione nel Piano delle Performance di obiettivi operativi concernenti azioni di adeguamento, anche di natura organizzativa, dei Servizi dell'Ente Comunale in tema di anticorruzione e trasparenza. Monitoraggio dell'attuazione degli stessi e comunicazione all'Organismo Indipendente di Valutazione	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		1.6 Monitoraggio del grado di adempimento dei Servizi agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.	R.P.C.T./O.I.V.

Missione 1 - Programma 2 -" Attuazione di un modello di Amministrazione "trasparente" e rispondente ai principi di legalità ed anticorruzione"	**Obiettivo strategico 2** Attività di impulso, supporto ai Settori, diffusione del rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	**2.1** Emanazione di circolari e direttive al fine di fornire eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi.	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		2.2 Supporto ai Servizi nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
	Obiettivo strategico 3 Potenziamento delle competenze del personale	**3.1** Adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione (ad es. appalti pubblici, ambiente, rifiuti, personale, formazione ecc.).	Settore 6 – Servizio Risorse Umane in coordinamento con il R.P.C.T.
	Obiettivo strategico 4 Attuazione della misura della rotazione dei dipendenti	**4.1** Individuazione di criteri per garantire l'effettiva adozione della misura della rotazione nei confronti di personale dirigente e non, accompagnata da percorsi formativi ed a fronte di categorie professionali omogenee.	R.P.C.T./ Ufficio Segreteria Generale/Settore 6 – Servizio Risorse Umane
	Obiettivo strategico 5 Aggiornamento dell'impianto normativo dell'Ente	**5.1** Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti adottati dall'Ente, quali, a titolo esemplificativo, in tema di sistema dei controlli, di performance, organizzazione degli uffici e dei servizi, anche in considerazione del processo di riassetto organizzativo dell'Ente, al fine di neutralizzare l'insorgere di fenomeni corruttivi.	Settori competenti in materia/R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		5.2 Adozione di nuovi regolamenti e/o modalità operative in materie richiedenti specifica regolamentazione interna per prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi	Settori competenti in materia/R.PC.T./Ufficio Segreteria Generale
	Obiettivo strategico 6 Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente	**6.1** Revisione ed aggiornamento del portale istituzionale in considerazione del processo in itinere di riorganizzazione della macrostruttura dell'Amministrazione.	Settore 7
		6.2 Revisione ed aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/2016.	Settore 7 in coordinamento con il R.P.C.T.
	Obiettivo strategico 7 Interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio	**7.1** Individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette sulla base di idonee competenze e risorse organizzative.	R.P.C.T/Settore 6
		7.2 Definizione di meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale

Missione 1 - Programma 1 **- "**Attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali" - "Attività connesse alla redazione e pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale in attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali, procedendo alla digitalizzazione dei relativi atti"	**Obiettivo strategico 8** Adozione di strumenti che rendano l'attività degli Organi Istituzionali e dei Settori conformi alle previsioni normative in materia di Anticorruzione e Trasparenza	**8.1** Ausilio agli organi di indirizzo politico nello studio e nell'analisi della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		8.2 Emanazione di circolari e direttive al fine di fornire agli organi di indirizzo politico eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi.	Ufficio Segreteria Generale/ Settore 7
		8.3 Digitalizzazione del procedimento volto all'adozione delle delibere di Giunta e di Consiglio in applicazione della normativa vigente ed in particolare del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D. Lgs. n. 82/2005) modificato dal decreto legislativo n. 235/2010, che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e definisce le regole che rendono effettivamente praticabile l'obiettivo di una PA senza carta.	Settore 7
Missione 1 - Programma 1 - "Corretta informazione e comunicazione istituzionale delle iniziative e dei programmi dell'Ente" - "attività connessa alla gestione dell'albo pretorio con pubblicazione di tutti gli atti del Comune e di altri Enti esterni richiedenti, in attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione Comunale" "Utilizzo dei sistemi di innovazione tecnologica come strumento di accesso da e per l'amministrazione" "diffusione della "competenza digitale", ritenuta "competenza chiave" a livello europeo" "attuazione di modalità operative ed attività che avvicinino i cittadini ai servizi comunali anche per un feedback diretto sulla qualità degli stessi"	**Obiettivo strategico 9** Miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa e perseguimento di obiettivi di economicità, efficacia efficienza e pubblicità dell'azione amministrativa.	**9.1** Studio ed avvio di una processo di semplificazione e informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei cittadini e delle imprese, al fine di consentire, previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di seguire l'iter ottenendo informazioni sullo stato della pratica, di ricevere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale.	Settore 7
		9.2 Implementazione dell'applicazione dell'immagine coordinata dell'Ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente	Settore 7
Missione 1 Programma 3 "Programmazione dell'Ente conforme alle previsioni normative ed al Piano Nazionale anticorruzione"	**Obiettivo strategico 10** Aggiornamento dei documenti di programmazione strategico-gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il PTPCT	**10.1** Revisione del Documento Unico di programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione.	Settore 6
		10.2 Revisione del Piano delle Performance, del Piano dettagliato degli Obiettivi e del P.T.P.C.T..	Ufficio Segreteria Generale

****

L'analisi del contesto esterno ed interno del Comune di Andria deve necessariamente essere completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Questo Ente intende, per gli anni 2018 e seguenti, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, implementare le Aree a rischio, o meglio, intende maggiormente elaborarle, affinchè si possa giungere all'obiettivo di analisi di tutta l'attività svolta dall'Ente.

PARTE SECONDA

CAPO I

AREE E PROCESSI A RISCHIO

Art. 6 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

Con riferimento al processo di gestione del rischio, il Comune di Andria, in relazione alle annualità 2016-2017, ha avviato la mappatura del rischio a tutti i livelli e in tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente attraverso il coinvolgimento diretto dei Dirigenti nelle fasi di valutazione e prevenzione del rischio. A tal fine, è stata avviata una prima indagine conoscitiva volta - per ogni singolo settore e/o servizio dell'Ente - alla mappatura delle aree e relativi processi e procedimenti a rischio, nonché alla c.d. valutazione dei rischi onde giungere alla individuazione delle c.d. "priorità ed urgenze di trattamento" e alla connessa identificazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun Settore/Servizio dell'Ente.

La mappatura dei processi è stata introdotta quale obiettivo specifico nel Piano delle Performance 2016-2017, approvato dall'Ente Comunale con D.G.C. n. 108 del 14.06.2016, prevedendo che la mancata esecuzione di siffatto obiettivo fosse oggetto di rendicontazione e segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Andria, ai fini della valutazione dell'Area dei "Comportamenti" del personale con qualifica Dirigenziale. Siffatta previsione ha comportato ampio riscontro da parte dei settori. Si evidenzia, tuttavia, come tale adempimento si presenti tuttora non completamente recettivo delle precipue finalità ad esso sottese. Sarà cura dell'Amministrazione attuare nel corso del triennio 2017 – 2019 azioni di sensibilizzazione in ordine alla materia della trasparenza e anticorruzione.

In ogni caso, sono stati individuati i macro processi svolti e le relative aree di rischio, che hanno imposto l'aggiornamento degli stessi per l'anno 2017 e seguenti.

Inoltre, in ossequio alle prescrizioni della determinazione n. 12/2015 relativa all'Aggiornamento 2015 del PNA, la mappatura in argomento è stata integrata con attenzione ulteriore e specifica a 2 delle 4 Aree ulteriori individuate dall'Anac e che qui si riportano:

- controlli, verifiche, ispezioni sanzioni;
- affari legali e contenzioso;

essendo state le altre 2 Aree ivi menzionate (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio- incarichi e nomine) già oggetto di analisi e mappatura nel PTPC 2016-2018.

****

Pertanto, sono ritenute aree ad elevato rischio di corruzione, quelle di seguito indicate:

a) Area: acquisizione e progressione del personale (grado di rischio potenziale: MEDIO/ BASSO) , declinata nei seguenti processi:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Istruttoria e segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari
5. Rilevazione timbrature e presenze in servizio

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

- autorizzazione di attività ed incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- conferimento di incarichi dirigenziali in considerazione delle norme di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013;
- concorsi e procedure selettive per l'assunzione del personale dirigenziale e non dirigenziale a tempo determinato e a tempo indeterminato e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/09;
- procedure di affidamento di incarichi e di consulenze esterni di qualsiasi natura e genere;
- controllo informatizzato dei tassi di assenza e di maggiore presenza dei Dirigenti e del personale dipendente;

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

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- attività istruttoria condotta preordinatamente all'autorizzazione di incarichi extraistituzionali senza una complessiva valutazione di tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziale;
- motivazione generica e tautologica circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui ai Capi III, IV, V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

Misure di Prevenzione:

Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi dirigenziali (D.lgs 39/2013 e s.m.i.): Il controllo sul conferimento degli incarichi viene effettuato secondo le prescrizioni del Piano, indicate all'art. 8.5, punto 4, mediante acquisizione di apposite autodichiarazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente nell'apposita sub-sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Per gli anni 2017 e seg. l'attività di verifica sarà implementata mediante l' attivazione di controlli "a campione" sulla veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento di assenze di cause di inconferibilità, in particolare, per quanto concerne le ipotesi di cui al Capo II del D.lgs n. 39/2013 e s.m.i., sarà espletato mediante richiesta ai competenti Uffici del Casellario dei certificati di cui agli art. 21 e seg. del D.p.r. n. 313/2002.

Si rinvia all'art. 8.5 per l'identificazione delle ulteriori misure di prevenzione comuni alle aree di rischio, applicabili ai procedimenti in oggetto.

TEMPI DI ATTUAZIONE : entro dicembre 2017

b) Area: Contratti Pubblici (grado di rischio potenziale: MEDIO/BASSO): Si rinvia al successivo art. 7 per la mappatura analitica dei relativi processi

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (grado di rischio potenziale: MEDIO/BASSO), aventi le seguenti caratteristiche:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto
7. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);

declinata nei seguenti processi:

- provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);

- attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
- provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);

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

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

"Il "catalogo dei rischi" per questa area è il seguente":
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per concessioni o autorizzazioni);
- adozione piani al di fuori delle ipotesi consentite per agevolare singoli soggetti o singole amministrazioni per ragioni personali o di convenienza politica;
- rilascio di autorizzazioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie;
- artificioso cambio di residenza basato su dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire vantaggi impropri;
- corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;

- richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- valutazione erronea dei requisiti e condizioni oggettive e soggettive finalizzate ad agevolare alcuni concorrenti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi alla manomissione stradale; autorizzazione all'occupazione spazio pubblico (impalcature, soste carico e scarico, soste disabili); autorizzazioni allo scarico di acque reflue e meteoriche.

Oltre alle misure di prevenzione fissate nel PNA, sono previste le seguenti

Misure di prevenzione:

- adozione di atti di regolamentazione interna, volti a dettagliare il procedimento di emanazione dei provvedimenti de quibus;
-Controllo sull'effettiva osservanza delle verifiche da parte dei vigili urbani in ordine all'effettiva occupazione degli alloggi ed acquisizione di dichiarazioni in ordine al titolo che legittima l'occupazione dell'alloggio.

TEMPO DI ATTUAZIONE: entro il 2018.

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (grado di rischio potenziale: MEDIO/BASSO), aventi le seguenti caratteristiche:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

declinata nei seguenti processi:

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

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

- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, compartecipazioni nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
- le retribuzioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale dipendente;
- la procedura di assegnazione delle borse di studio;
- i procedimenti collegati all'erogazione del salario accessorio del personale dipendente;
- le procedure espropriative, la determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione, il pagamento dell'indennità provvisoria concordata ed i procedimenti collegati all'acquisizione delle aree mediante decreto d'esproprio;
- sgravi, esenzioni fiscali;
- procedure per assegnazione impianti sportivi;
- assegnazione/decadenza alloggi di ERP;
- le procedure di affidamento e gestione dei contratti aventi ad oggetto servizi di cura all'infanzia e agli anziani, finanziati con Fondi PAC;

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

- rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o di regolamenti comunali al fine di agevolare determinati soggetti;
- predisposizione di atti di liquidazione e pagamento in assenza dei requisiti di legge;
- riconoscimento indebito dei presupposti per beneficiare di interventi ed ammortizzatori sociali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti;
- adozione di un provvedimento di assegnazione degli alloggi ERP in assenza dei requisiti previsti dalla norma al fine di agevolare o danneggiare in modo improprio un soggetto;
- mancata adozione di un provvedimento di decadenza, pur in presenza dei presupposti, in merito all'assegnazione degli alloggi.

Misure di prevenzione:

- direttive linee guida interne che introducano come criterio tendenziale verifiche di tutte le dichiarazioni reddituali e patrimoniali;
- adozione di atti di regolamentazione interna;
-controlli sulle dichiarazioni sostitutive dei richiedenti le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale popolare;
- controlli mediante visure anagrafiche sulle domande di accesso ai servizi socio assistenziali (ad es. dichiarazioni ISEE per usufruire dei servizi ausiliari per anziani e disabili);
- controlli a tappeto sulle domande di accesso a contributi socio-assistenziali (ad es. l'integrazione di rette di ricovero) mediante verica SIATEL, anagrafica, catastalele e PRA.
- pagamento utenze in regime di pronto intervento sociale;
- archivio informatico della cartella sociale del cittadino;
- controllo anagrafico e mediante ispezioni della Guardia di Finanza sulle domande di erogazione "fitto casa" e di assegni nucleo familiare e di maternità.
- regolamentazione più dettagliata dei criteri di erogazione di contributi;
- obbligo di motivazione nella determinazione di assegnazione alloggi in ordine alla procedura effettuata;
- obbligo di motivazione nella determinazione di decadenza dall'assegnazione alloggi in ordine alla procedura effettuata;
- con riferimento alle procedure di affidamento e gestione dei contratti aventi ad oggetto servizi di cura all'infanzia e agli anziani, finanziati con Fondi PAC, si rinvia alla parte afferente ai Contratti Pubblici per l'identificazione delle misure specifiche di prevenzione, con previsione di maggior approfondimento, per il caso di specie, a decorrere dall'Anno 2018;
- con riferimento ai procedimenti connessi all'erogazione di agevolazioni fiscali sull´acquisto del carburante agricolo (accise agevolata) - concesso nei limiti di quanto disposto dal Ministero delle Finanze con Decreto n. 454 del 14/12/2001- vengono gestiti in modo automatizzato, utilizzando la Piattaforma regionale – U.M.A. (Utenti Motori Agricoli) che prevede l'acquisizione e l'integrazione automatica di dati e certificazioni la cui veridicità è garantita da altri Soggetti collegati.

TEMPI DI ATTUAZIONE: In corso di attuazione.

e) Area gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali dell'Ente (grado di rischio potenziale: MEDIO/ALTO), declinata nei seguenti processi:

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

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

- il controllo informatizzato delle presenze del personale dipendente presso i settori dell'Ente;
- la gestione e la rendicontazione dei buoni pasto e dei buoni benzina;
- la gestione economica e finanziaria ed il controllo di gestione;
- la gestione dei beni patrimoniali, le alienazioni e le transazioni;
- la gestione delle entrate tributarie;
- i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati, nonché il rispetto dei termini perentori, ordinatori o semplici previsti per il compimento dei relativi atti;
- i procedimenti collegati al rilascio di provvedimenti di verifiche, di presa d'atto e all'emissione di verbali di controllo;
- l'attività di vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero degli importi dovuti per canoni e sanzioni;
- i procedimenti connessi all'attività di progettazione, installazione e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche;
- i procedimenti connessi alla spending review, alla telefonia, consip e connettività IP;
- le attività di gestione e pianificazione delle diverse forme di finanziamento degli interventi sull'edilizia scolastica;
- le Opere Pubbliche e gestione diretta delle stesse;
- le attività di verifica e controllo degli impianti termici;
- le attività di accertamento connesso all'abusivismo pubblicitario sul territorio comunale, alle infrazioni in materia ambientale;

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

- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'inventariazione/dismissione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;

- abuso/uso distorto di beni finalizzato a favorire particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di altri immobili comunali al fine di agevolare particolari soggetti;

In relazione a tale area si rappresenta che, sulla scorta della mappatura effettuata dai settori maggiormente interessati, il livello di esposizione al rischio è risultato medio/alto; i Settori competenti non hanno proposto specifiche misure ulteriori rispetto a quelle generali obbligatorie, ad eccezione dell'adozione di atti di regolamentazione interna.
In relazione a tale area si rappresenta che, in recepimento delle indicazioni fornite dall' ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., sarà cura del RPCT, nel corso dell'anno 2017, promuovere sessioni di confronto per una gestione e trattamento del rischio con un maggior livello di approfondimento che conduca all'individuazione di misure effettive, attuabili ed efficaci.
Si dà atto che in occasione della mappatura dei processi finalizzata all'aggiornamento del presente Piano, da effettuarsi entro il 31.01.2018, saranno inseriti nei procedimenti "la gestione dei beni confiscati alla Mafia" e nel catalogo dei rischi anche le seguenti voci:

- abuso nell'attività di gestione delle entrate tributarie e nei procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati, nonché in ordine al rispetto dei termini perentori, ordinatori o semplici previsti per il compimento dei relativi atti, al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'attività di vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero degli importi dovuti per canoni e sanzioni, al fine di agevolare particolari soggetti.

f) Area: tutela dell'ambiente e del territorio (grado di rischio potenziale: BASSO), declinata nei seguenti processi:

- procedimenti connessi alla gestione dei rifiuti mediante procedure ordinarie e/o semplificate;
- procedure connesse alla bonifica dei siti contaminati ivi comprese l'attività endoprocedimentale e la formulazione dei pareri ex artt. 242-249 del D.Lgs. n. 152/2006 e l'attività di diffida ex art. 244 del D.Lgs. n. 152/2006;

- Pianificazione Urbanistico-Territoriale;
- gestione atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, etc.);
- controllo delle denunce di inizio attività edilizia e delle SCIA;
- gestione abusi edilizi;
- adozione provvedimenti di tipo ordinatorio (inquinamento acustico, atmosferico, rifiuti, materiali nocivi, amianto);
- rilascio certificati di destinazione edilizia;
- approvazione piani attuativi e relative varianti;
- rilascio autorizzazioni e pareri ambientali.

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti ordinatori (inquinamento acustico, atmosferico, rifiuti, materiali nocivi, amianto);
- abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per esercizio attività di edilizia, paesaggistica e ambientale);
- abuso nell'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per esercizio attività di smaltimento rifiuti, pericolosi e non pericolosi, ecc.).
- abuso nelle verifiche di conformità urbanistica in ordine ai piani attuativi e nelle attività connesse al rilascio dei permessi di costruire.

Misure di prevenzione:

- procedura formalizzata per il rilascio dei provvedimenti che garantisca la tracciabilità;

- verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciato il titolo abilitativo edilizio e/o autorizzazione;

- verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciato il titolo abilitativo edilizio e/o autorizzazione;

- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione;

-verifica del rispetto del termine finale del procedimento;

- monitoraggio periodico e report dei tempi di evasione;

-Monitoraggio dei tempi di conclusione;

-Resoconto annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- attività di controllo a più livelli coinvolgenti pluralità di personale;

- corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolti nell'iter di adozione dei relativi procedimenti.

TEMPO DI ATTUAZIONE: a decorrere dal 2017.

In relazione a tale area si rappresenta che, sulla scorta della mappatura effettuata dai settori maggiormente interessati, il livello di esposizione al rischio è risultato basso, ad eccezione del procedimento relativo all'attività di controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per esercizio attività di smaltimento rifiuti, pericolosi e non pericolosi), per il quale il livello di esposizione al rischio è risultato medio/basso. Per l'aggiornamento relativo all'anno 2018, sarà cura del RPCT promuovere sessioni di confronto per una gestione e trattamento del rischio con un maggior livello di approfondimento che conduca all'individuazione di misure maggiormente dettagliate, effettive, attuabili ed efficaci. A tal fine, in ossequio alle previsioni contenute nel PNA 2016 afferenti all'Area "Governo del Territorio", i Settori competenti dovranno, nell'ambito della mappatura dei processi che riguardano il governo del territorio, precisare criteri e modalità delle verifiche volte ad accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia dell'ambiente.

g) Area: controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni (grado di rischio potenziale: BASSO) , declinata nei seguenti processi:

- estrazione atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa;
- controllo degli atti;
- verifica anomalie degli atti;
- segnalazione gravi irregolarità e/o vizi degli atti;
- verifica presupposti per l'applicazione di sanzioni.

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

1. abuso nella mancata sottoposizione a controllo di atti regolarmente estratti;
2. abuso nella non rilevazione di irregolarità e/o vizi degli atti;
3. mancata segnalazione delle gravi irregolarità e/o vizi degli atti;
4. mancata applicazione delle sanzioni pur ricorrendone i presupposti.

Misure di prevenzione:

1. utilizzo di un sistema di estrazione conforme ai dettami legislativi;
2. aggiornamento delle griglie di controllo successivo di regolarità amministrativa in conformità alle novità normative intervenute;
3. adozione di questionari di customer satisfaction in ordine alla qualità dei servizi resi dall'Ente;
4. rafforzamento del sistema dei controlli interni ed aggiornamento del relativo Regolamento;
5. segnalazione all'OIV delle gravi irregolarità e/o vizi degli atti, anche ai fini sanzionatori.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro dicembre 2017

h) A<u>rea: affari legali e contenzioso (grado di rischio potenziale: BASSO)</u> , declinata nei seguenti processi:

- Processi di tutela stragiudiziale dell'Ente (responsabilità P.A. verso terzi);
- Processi di tutela giudiziale dell'Ente;
- Affidamento di incarichi di patrocinio a legali esterni

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

-Abuso nelle verifiche circa l'inequivocabile responsabilità dell'Ente nella genesi del sinistro al fine di agevolare determinati soggetti, pagando in assenza dei requisiti di legge;
-Abuso nella gestione della lite al fine di agevolare determinati soggetti a danno dell'Ente;
-Abuso nella procedura di affidamento al fine di avvantaggiare un determinato professionista;

Misure di prevenzione:

- Adozione di una disciplina regolamentare che formalizzi le misure di prevenzione esistenti nella prassi, volte a:

1) effettuare controlli e accertamenti preventivi in ordine all'eventuale responsabilità dell'Amministrazione;
2) escludere la facoltà per il dipendente avvocato di transigere, di conciliare, di quietanzare e di incassare;
3) prevedere l'obbligatoria comunicazione preventiva dell'interessato in ordine alla sussistenza di profili di incompatibilità rispetto alla lite al fine di individuare suoi sostituti all'interno dell'Avvocatura Comunale oppure all'esterno dell'Ente.
4) prevedere, nel caso del personale amministrativo, in caso di incompatibilità o conflitto di interesse, l'obbligatoria l'astensione dalla istruttoria dell'istanza, o stragiudiziale oppure giudiziale, con assegnazione della pratica ad altro istruttore.
5) prevedere una congrua motivazione i requisiti di professionalità richiesti all'affidatario in ragione della peculiarità della lite da patrocinarsi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro dicembre 2018

Art. 7 – AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI [lett. b) dell'art. 6 del presente piano]

Nell'ambito dell'Area " Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture", si riportano le singole fasi e i connessi processi a rischio, per ciascuno dei quali si tratteggiano gli eventi rischiosi possibili con l'identificazione delle relative misure di prevenzione, obbligatorie ed ulteriori individuate, in ordine alle quali:

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

7.1 Fase della Programmazione

- **Processi e procedimenti rilevanti**

Rilevano in questa prima fase i processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione, oltre che l'approvazione di progetti e perizie di Opere pubbliche.

Il Comune di Andria adotta sistematicamente e aggiorna, in conformità alle norme vigenti, il programma triennale delle opere pubbliche che, per il triennio 2017-2019, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 14/10/2016.

- **Possibili eventi rischiosi**

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

- **Misure di prevenzione**
  - definizione delle caratteristiche dell'affidamento al fine di predeteminare il criterio di aggiudicazione;
  - per rilevanti importi contrattuali, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
  - audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei;
  - Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000;

  TEMPI DI ATTUAZIONE: A decorrere dal 2017

Si evidenzia che l'art. 21, comma 7, del nuovo codice degli appalti (D. Lgs. n. 50/2016) ha introdotto l'obbligo di pubblicare sul sito informatico dell'Osservatorio un "**programma biennale di forniture e servizi"**, con relativi aggiornamenti annuali proprio per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nelle more che l'Autorità adegui i sistemi informatici al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni (così come da Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016), le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere a tali obblighi mediante pubblicazione sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti .

A tal fine si precisa che, secondo quanto stabilito dal comma 424 dell'art. 1, della Legge di stabilità 2017, l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui al precitato articolo 21, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018.

7.2. Fase della Progettazione

- **Processi e procedimenti rilevanti**

  In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

- **Possibili eventi rischiosi**

  Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di

eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

- **Focus sui principali procedimenti:**

a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, saranno destinatarie di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.

Misure di prevenzione

Al fine di evitare il predetto rischio, sono opportuni i seguenti adempimenti:

- effettuazione, previo avviso, - negli affidamenti di particolare complessità aventi ad oggetto la prestazione di lavori, servizi e forniture con particolari specifiche tecniche, ove ritenuto necessario per la predisposizione di capitolati da parte del Responsabile del Procedimento - di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori con adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse al fine di raccogliere informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare le esigenze del committente, nonché riguardo ai potenziali fornitori degli stessi, il tutto quale presupposto migliore per la definizione di una procedura di aggiudicazione che consenta di ottenere il migliore rapporto qualità/prezzo.
- elaborazione e definizione del capitolato d'oneri in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed economicamente vantaggiose.
- predisposizione e utilizzo in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, a decorrere dall'anno 2018 e seguenti, di **protocolli di legalità o patti di integrità** per l'affidamento di commesse, con conseguente inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia e con previsione che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità medesimi dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

- innovazione dei livelli di progettazione con valorizzazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica disciplinato dall'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016;
- rafforzamento della trasparenza, mediante pubblicazione ed aggiornamento di tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alla procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, **sul sito web dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".**

TEMPI DI ATTUAZIONE: Al verificarsi della fattispecie

b) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Affidamenti Diretti e Procedure Negoziate. Restrizioni Istituti Proroga/Divieto di frazionamento artificioso. Divieto di accorpamento artificioso.

Rilevano, altresì, i procedimenti quali la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le procedure finalizzate agli interventi di adeguamento, di messa in sicurezza, di manutenzione, in fase progettuale ed esecutiva di opere esistenti e di nuova realizzazione, compresi e non nella programmazione annuale e triennale dell'Ente, le procedure finalizzate agli Interventi di adeguamento/messa in sicurezza di impianti di pubblica illuminazione.

******

Nelle procedure negoziate l'assenza di stringenti disposizioni legislative sul procedimento e sulle modalità di individuazione del contraente possono favorire il ricorso incontrollato agli istituti *de quibus*.
In linea generale, infatti, nelle procedure innanzi citate, a differenza di quanto si verifica per le altre procedure di scelta del contraente pubblico, aperte o ristrette, il legislatore non ha tipizzato alcun procedimento amministrativo, né una particolare modalità di individuazione dell'affidatario: essa avviene quindi con caratteri per molti versi analoghi a quelli delle trattative intercorrenti tra privati.
La realtà attuativa delle norme – associata alla sensibile riduzione dei vincoli procedurali, alla scarsa definizione dei principi generali e specifici applicabili e alla difficoltà di verificarne l'effettivo rispetto – ha evidenziato una crescita del ricorso alla procedura negoziata tale da configurarlo, come un vero e proprio abuso, con risvolti negativi per la concorrenza, ma più in generale per l'interesse pubblico.
La procedura negoziata senza gara, giustificata solo per casi di particolare e motivata urgenza, pur tuttavia utilizzata in modo eccessivo e quasi "patologico", determina un aumento dei costi per la Pubblica Amministrazione, sul giro d'affari movimentato dagli appalti pubblici della PA per lavori, servizi e forniture.

Ciascun dirigente, pertanto, è tenuto al rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

A tal proposito, si evidenzia che, con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (G.U. 19 aprile 2016, n. 91, S.O. n. 10 e n. 11), in attuazione della delega conferita con la legge 28 gennaio 2016, n. 11, il Governo ha recepito le tre direttive europee in materia di aggiudicazione dei contratti di concessione, di appalti pubblici e di procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua ed ha operato il riordino dell'intera disciplina vigente.Il comma 2 dell'articolo 36, alla lettera *a)*, introduce un'innovativa procedura in tema di affidamento diretto, destinata a rivoluzionare la precedente disciplina. La disposizione normativa prescrive quanto segue: "*Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37* [centrali di committenza] *e 38* [qualificazione stazioni appaltanti e centrali di committenza] ***e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie,*** *le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:* a) *per* affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro***, mediante affidamento diretto,*** adeguatamente motivato *o per i lavori in amministrazione diretta*".

In via preliminare, occorre porre attenzione alla prima parte del comma 2 ove si afferma :*"salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie"*. L'ANAC ha ben chiarito tale assunto nelle Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici*", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016:*"Le stazioni appaltanti hanno comunque la facoltà di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale"*.

In ordine all'affidamento diretto, in particolare, dalla lettura della lettera *a)*, si desume agevolmente la presenza di una radicale novità: l'affidamento diretto è possibile, per importi inferiori ad € 40.000,00, ma **occorre una *"adeguata motivazione"***. Tale elemento prima non sussisteva. Infatti, sia il comma 8 in tema di affidamenti di lavori in economia, sia il comma 11° in tema di affidamenti di servizi e forniture in economia dell'art. 125 prevedevano, sempre per importi infra €40.000,00, la possibilità dell'affidamento diretto, ma senza l'obbligo dell'adeguata motivazione. Ovviamente, la giurisprudenza richiamava l'attenzione degli operatori delle stazioni appaltanti in merito alla necessità di rispettare, comunque, i principi generali in tema di affidamento: *"L'affidamento diretto di servizi di importo inferiore a 40.000 euro deve, comunque, avvenire nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e dei principi generali di trasparenza e di contemperamento dell'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori" (*TAR Marche, Sez. I, n. 28/2013; in tal senso anche: TAR

Campania, sez. Napoli I, n. 3089/2012; parere AVCP n. 124/2012). Anche l'Autorità di vigilanza, recentemente, in sede di direttive ai fini dell'aggiornamento dei Piani di prevenzione della corruzione, anni 2016-2018, aveva assunto una posizione severa, in linea con le precedenti, invitando le amministrazioni ad inserire nei propri Piani la seguente direttiva: introdurre,"*come criterio tendenziale, modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno n. 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro"* (Determinazione n. 12/2015).

Attualmente, con riferimento all'affidamento diretto, l'ANAC, nelle su citate Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, ha stabilito: "*L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione*".

A migliore esplicazione dei suddetti principi, ha precisato "*Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:*

a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione;
i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Le stazioni appaltanti tengono conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale".

Chiarisce, inoltre, l'ANAC che, in ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante deve motivare adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Ad impedire radicalmente un affidamento diretto privo di una motivazione (che risulti diversa da quelle previste dall'articolo 63 del codice) è anche un'altra norma fondamentale, promanazione diretta della disciplina anticorruzione, la quale costituisce una fonte "esterna", ma strettamente collegata alla disciplina degli appalti, visto che si tratta di un'area a forte rischio di corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012.

Si tratta dell'articolo 42 del codice, ai sensi del quale "*Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici*". Come si nota, la disposizione richiama espressamente alcuni principi enunciati dall'articolo 30 del codice, riferendosi in particolare alla garanzia della concorrenza e alla parità di trattamento. La norma è, quindi, chiarissima: di per sé la negazione della concorrenza e della parità di trattamento sono un potenziale rischio di corruzione, legato a conflitto di interessi. Del resto, è opportuno ricordare che il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha considerato come "rischio specifico" di corruzione esattamente gli affidamenti diretti.

Si dovrà, pertanto, osservare tali principi nell'attuazione degli affidamenti diretti.

Per quanto detto saranno oggetto di attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata:

- elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- abuso nel ricorso alle procedure negoziate, al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero impiego delle stesse nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi;
- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36 Codice degli Appalti;
- elusione delle norme in materia di acquisti su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e con Convenzioni Consip ed, in generale, in materia di utilizzo di sistemi elettronici e telematici di negoziazione, che potrebbero contemperare le esigenze di semplificazione sottese all'utilizzo delle procedure negoziate con la garanzia della parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto del principio di trasparenza e di economicità.

Gli effetti dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti) e della Legge 232/2016 (Legge di Bilancio 2017) sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete.

- **(Nuovo Codice degli Appalti)**

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici - D.L.gs. 18 aprile 2016 n. 50– ha modificato il quadro normativo di riferimento per gli acquisti della Pubblica Amministrazione, determinando impatti e ricadute anche sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete.

Con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ed al Sistema dinamico di acquisizione, sul sito web "acquisti in rete pa" si è dato impulso alle attività di adeguamento al rinnovato contesto normativo. In ogni caso, sin dall'entrata in vigore del Nuovo Codice, era stato reso possibile, nelle more della completa definizione di siffatti interventi, utilizzare il Mercato Elettronico della P.A., nel rispetto delle nuove disposizioni in materia di acquisti sotto-soglia.

In ordine agli affidamenti da effettuarsi sul Mepa, dovranno comunque osservarsi le statuizioni contenute nel Nuovo Codice dei contratti pubblici, quali a titolo meramente esemplificativo:

- per acquisti d'importo inferiore a 40.000 euro, si può ricorrere all'affidamento diretto adeguatamente motivato;
- per affidamenti d'importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria si può utilizzare la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti almeno 5 operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- i contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3, del nuovo "Codice dei contratti pubblici" sono aggiudicati esclusivamente facendo ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- al ricorrere delle ipotesi di cui all'art. 95, comma 4, del nuovo "Codice dei contratti pubblici", può essere utilizzato il criterio del prezzo più basso, dandone adeguata motivazione.

Ulteriore novità di non scarso rilievo, introdotta dal D. Lgs. n. 50/2016, è l'eliminazione del Bando semplificato, con il conseguente venir meno dei costi di pubblicazione e con una notevole riduzione dei tempi della procedura. All'avvio di un Appalto specifico, partirà direttamente il confronto competitivo, con un risparmio temporale di circa 30 giorni**.**
Ne deriva il venir meno della "Manifestazione d'interesse" da parte delle imprese: per gli acquisti effettuati tramite acquisti in rete pa, il Sistema inviterà automaticamente tutti gli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, avranno conseguito l'ammissione relativamente alle categorie merceologiche oggetto dell'appalto. I fornitori che, pur avendo inoltrato domanda, non avranno conseguito l'ammissione entro la data / ora di avvio della gara, non saranno invitati e non potranno, quindi, partecipare allo specifico appalto. Una volta ammessi, saranno invitati agli appalti specifici lanciati successivamente alla data di ammissione.

- **<u>La legge di bilancio 2017</u>**

Lo schema di Legge di Bilancio 2017 contiene una specifica disposizione per rendere più efficiente la spesa per acquisti con cui, come si legge nella relazione di accompagnamento, si "*intende dar seguito alle linee d'azione già tracciate nel DEF che individua nel rafforzamento dell'acquisizione centralizzata un tassello fondamentale per sostenere la revisione della spesa tramite il recupero dell'efficienza nei processi e nei costi d'acquisto (inclusi gli oneri amministrativi connessi all'espletamento delle procedure diapprovvigionamento) e una maggiore tracciabilità, trasparenza e semplificazione dell'azione*

amministrativa, prevedendo lo svolgimento di un'attività di studio e analisi preliminare di nuove modalità di acquisto di beni e di servizi correlati da dare in uso a terzi soggetti di natura pubblica".

Le novità sono le seguenti:

- nuovi strumenti di acquisto centralizzati (*articolo 1, commi 413 e 414*): verrà avviata dal MEF, tramite la società Consip Spa, un'analisi volta ad individuare nuovi strumenti di acquisto centralizzato di beni e correlati servizi;
- acquisti di beni e servizi (*articolo 1, commi da 419 a 421*): obbligo di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori per l'acquisto di beni e servizi informatici. Per gli acquisti strategicamente rilevanti in base a quanto indicato dal Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione predisposto dall'Agid, le amministrazioni statali, escluse le istituzioni universitarie, ricorrono a Consip SpA. Prevista, nel caso in cui non siano disponibili in Consip i necessari contratti, la possibilità per le Amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori di procedere allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria.

****

Misure di prevenzione

- obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- obbligo di motivazione nella Determinazione di nomina della Commissione giudicatrice in ordine al rispetto delle disposizioni contenute nel nuove Codice degli Appalti, nelle Linee Guida ANAC, nonché nella Deliberazione n. 220/2016 adottata dal Comune di Andria;
- direttive interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo agli obblighi di pubblicazione indicati dal novellato art. 37 del D.lgs n. 33/2013;
- al fine di limitare il ricorso all'istituto della proroga, ogni Settore deve, altresì, procedere almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 50/2016. A tal proposito l'art. 106, comma 11 del D.lgs 50/2016 stabilisce che la durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è previsto nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è comunque limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

- per rendere la scelta del contraente – nelle procedure negoziate - la più imparziale possibile, gli uffici competenti, entro sette giorni dall'adozione del relativo atto, procederanno al sorteggio alfabetico fra le ditte iscritte all'albo dei fornitori per individuare la lettera di inizio per gli affidamenti fra le ditte inserite, sino ad esaurimento dello stesso elenco;
- attività di controllo successivo di regolarità amministrativa posta in essere dalla preposta struttura di auditing interno nonché attività di controllo anticorruzione posta in essere dal RPCT;

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro dicembre 2017.

b.1) Divieto di frazionamento artificioso/ Divieto di accorpamento artificioso

Il Nuovo Codice ha modificato la disciplina dei contratti "sotto-soglia" e, in particolare, quella degli affidamenti diretti.

La nuova normativa, all'art. 36 precisa, al comma 1, che l'affidamento e l'esecuzione del lavori, servizi e forniture "sotto-soglia" deve seguire i principi di concorrenzialità di cui all'art. 30 del medesimo Codice e i principi di rotazione ***"in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese".***

Tale previsione, deve essere coordinata con l'art. 51 del Nuovo Codice che disciplina le nuove regole per la suddivisione in lotti, proprio allo scopo di favorire la partecipazione del micro, piccole e medie imprese alle procedure di gara: "*Art. 51. (Suddivisione in lotti) 1. Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese*".

Come si può evincere dal tenore letterale della norma, la grande novità del Nuovo Codice rispetto alla precedente normativa, consiste nel fatto che la suddivisione in lotti costituisce la regola, mentre la mancata suddivisione è l'eccezione che deve essere motivata dalle stazioni appaltanti.

Anche l'art. 51 del Nuovo Codice degli Appalti prevede, però, il divieto di frazionamento artificioso sancendo "***E' fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti.***"

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

Misure di prevenzione:

- adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;
- obbligo di motivazione, nella determinazione a contrarre, della sussitenza dei presupposti per la presentazione dell'offerta per un solo lotto, per alcuni lotti o per tutti i lotti.
- attività di prevenzione, su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ordine a quelle particolari situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso e/o l'aggregazione artificiosa al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

c) Requisiti di qualificazione

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

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

Per quanto detto, l'«inasprimento» dei requisiti deve rispondere a un interesse pubblico effettivo e specifico attentamente calibrato sull'oggetto della singola gara. Al di fuori di questa ipotesi, ogni previsione sarebbe considerata irragionevole, lesiva della concorrenza e potenzialmente retta da logiche lontane dagli auspicabili principi dell'etica e della legalità.

La definizione delle condizioni di gara influisce sul numero e sulla tipologia di fornitori che saranno incoraggiati a partecipare e di conseguenza incide sul buon esito del processo di selezione. A requisiti più chiari farà riscontro una migliore comprensione degli stessi da parte dei potenziali operatori, oltre che una maggiore sicurezza di questi ultimi nella preparazione e presentazione delle offerte.

Misure di prevenzione

- effettuare audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'Anac e il rispetto della normativa anticorruzione e segnalazione al RP delle violazioni riscontrate;
- definire nel modo più chiaro possibile i requisiti nel bando. Le specifiche devono essere verificate da esperti indipendenti prima di essere adottate in via definitiva, in modo da accertare che siano comprese chiaramente;
- evitare di lasciare ai fornitori un margine di manovra nella definizione delle condizioni principali dopo l'aggiudicazione dell'appalto;
- evitare di bandire gare per appalti le cui specifiche sono ancora in una fase preliminare di definizione: la definizione articolata di quanto richiesto costituisce un presupposto fondamentale per il buon esito di un appalto. Nei rari casi in cui questo non sia possibile, richiedere offerte unitarie in modo da poterle applicare ai quantitativi finali una volta che questi saranno noti;
- attività di prevenzione su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, per quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stato il favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità, al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi.
- tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte dei Dirigenti, in caso di:
  1) informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione (art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. Cit.);
  2) instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

d) Requisiti di aggiudicazione: I CRITERI

L'art. 95 del nuovo Codice appalti definisce i criteri di aggiudicazione dell'appalto.
I criteri di aggiudicazione dell'appalto garantiscono la possibilità di una concorrenza reale ed effettiva e sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti, al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte.

1) Criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa

Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita.

Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro.

L'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto.

Nell'ambito di tali criteri possono rientrare:

1. la qualità, che comprende pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità, progettazione adeguata per tutti gli utenti, certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, quali OSHAS 18001, caratteristiche sociali, ambientali, contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto, caratteristiche innovative, commercializzazione e relative condizioni;

2. il possesso di un marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) in relazione ai beni o servizi oggetto del contratto, in misura pari o superiore al 30% del valore delle forniture o prestazioni oggetto del contratto stesso;
3. il costo di utilizzazione e manutenzione avuto anche riguardo ai consumi di energia e delle risorse naturali, alle emissioni inquinanti e ai costi complessivi, inclusi quelli esterni e di mitigazione degli impatti dei cambiamenti climatici, riferiti all'intero ciclo di vita dell'opera, bene o servizio, con l'obiettivo strategico di un uso più efficiente delle risorse e di un'economia circolare che promuova ambiente e occupazione
4. la compensazione delle emissioni di gas ad effetto serra associate alle attività dell'azienda calcolate secondo i metodi stabiliti in base alla raccomandazione n. 2013/179/UE della Commissione del 9 aprile 2013, relativa all'uso di metodologie comuni per misurare e comunicare le prestazioni ambientali nel corso del ciclo di vita dei prodotti e delle organizzazioni
5. l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto, qualora la qualità del personale incaricato possa avere un'influenza significativa sul livello dell'esecuzione dell'appalto;
6. il servizio successivo alla vendita e assistenza tecnica;
7. le condizioni di consegna quali la data di consegna, il processo di consegna e il termine di consegna o di esecuzione

Per quanto concerne i criteri di aggiudicazione, nei casi di adozione del miglior rapporto qualità/ prezzo, si applicano altresì le seguenti disposizioni:

- le stazioni appaltanti possono autorizzare o esigere la presentazione di varianti da parte degli offerenti. Esse indicano nel bando di gara ovvero, se un avviso di pre-informazione è utilizzato come mezzo di indizione di una gara, nell'invito a confermare interesse se autorizzano o richiedono le varianti; in mancanza di questa indicazione, le varianti non sono autorizzate e sono collegate all'oggetto dell'appalto;
- le stazioni appaltanti che autorizzano o richiedono le varianti menzionano nei documenti di gara i requisiti minimi che le varianti devono rispettare, nonché le modalità specifiche per la loro presentazione, in particolare se le varianti possono essere presentate solo ove sia stata presentata anche un'offerta, che è diversa da una variante. Esse garantiscono anche che i criteri di aggiudicazione scelti possano essere applicati alle varianti che rispettano tali requisiti minimi e alle offerte conformi che non sono varianti;
- solo le varianti che rispondono ai requisiti minimi prescritti dalle amministrazioni aggiudicatrici sono prese in considerazione;

- nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di forniture o di servizi, le amministrazioni aggiudicatrici che abbiano autorizzato o richiesto varianti non possono escludere una variante per il solo fatto che, se accolta, configurerebbe, rispettivamente, o un appalto di servizi anziché un appalto pubblico di forniture o un appalto di forniture anziché un appalto pubblico di servizi.

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

2) Criterio del minor prezzo

Può essere, altresì, utilizzato il criterio del minor prezzo:

- per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture sotto soglia caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Le stazioni appaltanti che dispongono l'aggiudicazione col criterio del massimo ribasso (minor prezzo) devono dare adeguata motivazione e indicano nel bando di gara il criterio applicato per selezionare la migliore offerta.
A tal riguardo, è d'uopo evidenziare come, nell'ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, il maggior rischio che si possa correre si realizza quando l'impresa abbia raggiunto un accordo corruttivo con il committente in fase di gara.
Questi può infatti applicare un prezzo talmente basso da non consentire a nessun altro di offrire di meno.

Misure di prevenzione

- attività di prevenzione, su segnalazione o individuazione d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per quelle situazioni di "utilizzo distorto" del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (che per loro natura consentono di gestire le

gare con un ampliamento abnorme della scelta discrezionale) o del criterio del minor prezzo o di accordi corruttivi con il committente in fase di gara, nel caso di aggiudicazione;

- adeguata motivazione in ordine alla scelta del criterio del minor prezzo;
- predeterminazione nella determinazione a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'Anac in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- congrua motivazione, nella relativa determinazione, in ordine alle modalità di nomina dei Componenti della Commissione giudicatrice in conformità alle previsioni contenute nell'art. 77 e 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e nella delibera n. 220/2016.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

7.3 Fase della Selezione del Contraente

- **Processi e procedimenti rilevanti**

  Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse diposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono, ad esempio: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

- **Possibili eventi rischiosi**

  In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse

o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

■ Focus sui principali procedimenti

a) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il criterio del prezzo più basso.

Particolarmente critica risulta la fase dell'aggiudicazione, per la relazione tra il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il criterio del prezzo più basso e la valutazione dell'anomalia dell'offerta. Il meccanismo di valutazione dell'anomalia dell'offerta è segnato, di fatto, da una elevata discrezionalità, a cui si accompagna l'incapacità di effettuare una valutazione attendibile, con conseguente proliferazione del contenzioso sulle esclusioni o sulle mancate esclusioni dalla procedura di gara in ragione dell'anomalia dell'offerta formulata.

Il sub-procedimento di giustificazione dell'offerta anomala non è volto a consentire aggiustamenti dell'offerta in itinere, ma mira piuttosto a verificare la serietà di un'offerta consapevole già formulata ed immutabile.

Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016: "1.*Gli operatori economici forniscono, su richiesta della stazione appaltante, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruita', serieta', sostenibilita' e realizzabilita' dell'offerta. 2.* ***Quando il criterio di aggiudicazione e' quello del prezzo piu' basso*** *la congruita' delle offerte e' valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata****, al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, procedendo al sorteggio,*** *in sede di gara,* ***di uno dei seguenti metodi****: a) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unita' superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media; b) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, tenuto conto che se la prima cifra dopo la virgola, della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi e' pari ovvero uguale a zero la media resta invariata; qualora invece la prima cifra dopo la virgola, della somma dei ribassi offerti dai concorrenti ammessi e' dispari, la media viene decrementata percentualmente di un valore pari a tale cifra; c) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, incrementata del 20 per cento; d) media aritmetica dei ribassi in termini assoluti di tutte le offerte ammesse, decurtata del 20 per cento; e) media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unita' superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media, moltiplicato per un coefficiente sorteggiato dalla commissione giudicatrice all'atto del suo insediamento*

((tra i seguenti valori: 0,6; 0,8; 1; 1,2; 1,4.)) 3. ***Quando il criterio di aggiudicazione e' quello dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa*** *la congruita' delle offerte e' valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara. 4. Le spiegazioni di cui al comma 1 possono, in particolare, riferirsi a: a) l'economia del processo di fabbricazione dei prodotti, dei servizi prestati o del metodo di costruzione; b) le soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per fornire i prodotti, per prestare i servizi o per eseguire i lavori; c) l'originalita' dei lavori, delle forniture o dei servizi ((proposti dall'offerente.)) 5. La stazione appaltante richiede per iscritto, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi ((di cui al comma 4)) o se ha accertato, con le modalita' di cui al primo periodo, che l'offerta e' anormalmente bassa in quanto: a) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3. b) non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105; c) sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, ((comma 9 rispetto all'entita')) e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture; d) il costo del personale e' inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui ((all'articolo 23, comma 16.)) 6. Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresi', ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza di cui al piano di sicurezza e coordinamento previsto dall'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. La stazione appaltante in ogni caso puo' valutare la congruita' di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, ((appaia anormalmente bassa.)) 7. La stazione appaltante qualora accerti che un'offerta e' anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato puo' escludere tale offerta unicamente per questo motivo, soltanto dopo aver consultato l'offerente e se quest'ultimo non e' in grado di dimostrare, entro un termine sufficiente stabilito dalla stazione appaltante, che l'aiuto era compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107 TFUE. La stazione appaltante esclude un'offerta in tali circostanze e informa la Commissione europea. 8. Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione e' quello del prezzo piu' basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, la stazione appaltante puo' prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facolta' di esclusione automatica non e' esercitabile quando il numero delle offerte ammesse e' inferiore a dieci. 9. La Cabina di regia di cui all'articolo 212, su richiesta, mette a disposizione degli altri Stati membri, a titolo di collaborazione amministrativa, tutte le informazioni a disposizione, quali leggi, regolamenti, contratti collettivi applicabili o norme tecniche nazionali, relative alle prove e ai documenti prodotti in relazione ai dettagli di cui ai commi 4 e 5».*

Misure di prevenzione

- congrua motivazione, nella relativa determinazione, in ordine alle modalità di nomina dei Componenti della Commissione giudicatrice in conformità alle previsioni contenute nell'art. 77 e 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e nella delibera n. 220/2016 adottata dal Comune di Andria;
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, in conformità alle disposizioni legislative in materia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la S.A. non abbia proceduto all'esclusione;
- obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di gara.

b) Valutazione delle offerte.

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

Misure di prevenzione

- congrua motivazione, nella relativa determinazione, in ordine alle modalità di nomina dei Componenti della Commissione giudicatrice in conformità alle previsioni contenute nell'art. 77 e 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e nella delibera n. 220/2016 adottata dal Comune di Andria;
- pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione per estratto dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione e terzietà della commissione e doppio controllo sul rispetto dei criteri di valutazione;
- rispetto i criteri individuati nel disciplinare di gara, cui la commissione deve attenersi per l'attribuzione dei punteggi all'offerta, con particolare riferimento agli elaborati progettuali;
- segnalazione ai partecipanti che qualunque superamento degli importi previsti connesso a presunti aumenti dei costi dei mezzi di produzione sarà oggetto di indagine approfondita, posto che l'aumento dei costi durante la fase di esecuzione di un contratto potrebbe essere indice di casi di corruzione attiva e passiva;

- invito ai funzionari partecipanti al processo (ad esempio, nella fase di preparazione e di calcolo delle stime) a mantenere la massima riservatezza;
- effettuazione di verifiche da parte del RPCT, mediante controlli a campione, in ordine al rispetto dei presupposti legittimanti l'adozione di un determinato criterio di aggiudicazione;
- tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da parte dei Dirigenti, in caso di:
  1. informativa in ordine all'intento di proporre ricorso giurisdizionale ex art. 204 bis del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ovvero nelle ipotesi di transazione (art. 208 d.lgs. cit.), accordo bonario (art. 205/206 d.lgs. cit.), e arbitrato (art. 209 e segg. d.lgs. Cit.);
  2. instaurazione di contenzioso civile, amministrativo e penale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: Immediata

c) Revoca del bando. Distinzione tra proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione vera e propria.

Al fine di evitare di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario, essendo questi chiari indici integranti il reato di corruzione, l'Amministrazione Comunale prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:

- prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza;
- effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute.

In presenza di tali analisi, l'amministrazione può legittimamente determinarsi nel senso di preferire il ritiro degli atti di una gara pubblica ad altre possibili strategie operative.

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

Pertanto, con riferimento ai provvedimenti di revoca o di annullamento del bando saranno oggetto di attività di prevenzione - su segnalazione o d'ufficio, a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - quelle particolari situazioni in cui è evidente che vi sia stata l'adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Tuttavia, tale scelta risulta libera in assenza di una posizione

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

Misure di prevenzione

- Direttive che prevedano l'attivazione di verifiche di II Livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

7.4 Fase della Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- **Processi e procedimenti rilevanti**

  La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

- **Possibili eventi rischiosi**

  In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

  Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

- **Misure di prevenzione:**

  - rispetto dei termini previsti dalle norme vigenti in materia di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
  - formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

7.5. Fase dell'Esecuzione del Contratto

- **-Processi e procedimenti rilevanti**

  In questa fase rilevano i seguenti procedimenti: autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

- **Possibili eventi rischiosi**

  In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della

qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

- **Focus sui principali procedimenti**

a) Redazione del cronoprogramma

Tutti i progetti esecutivi di un'opera pubblica devono essere corredati, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs n. 50/2016, di questo documento che è fondamentale in tutte le fasi dell'appalto.

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

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

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

Misure di prevenzione

- Verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi con cadenza semestrale da trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

b) Varianti in corso di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

Misure di prevenzione

- controlli a campione o su segnalazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulle varianti operate nel corso dell'anno ciascun settore.
- Verifiche semestrali del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'Anac delle varianti;

- **TEMPI DI ATTUAZIONE: entro dicembre 2017**

c) Subappalto

L'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti) statuisce che "*I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice di norma eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.*

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, ***l'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture****"*. Si fanno salve ipotesi diversamente disciplinate.

Anche in presenza delle condizioni che consentono, secondo la normativa vigente, l'autorizzazione del subappalto, quest'ultima è comunque subordinata ad un sub-procedimento, i cui presupposti devono essere rigorosamente osservati.

Misure di prevenzione

- la previsione di una clausola, nei bandi di gara, che stabilisca l'esclusione del subappalto in favore delle imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie, da valutare in sede di elaborazione e approvazione dei patti di integrità (a decorrere dall'anno 2018);
- controllo del rispetto dei presupposti legislativi e sull'effettiva osservanza degli adempimenti in materia di subappalto, mediante scambio di informazioni e comunicazioni, anche a mezzo report annuali, tra il RPCT e i responsabili di servizio;

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

d) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:

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

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

Il legislatore ha già disciplinato, in maniera rigorosa, i limiti entro i quali può farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale, imponendo l'acquisizione da parte dell'Amministrazione, a pena di nullità, di una preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione al fine di poter indicare nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno, la clausola compromissoria.

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

E' vietato in ogni caso il compromesso.

Misure di prevenzione

- verifiche annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su segnalazione o d'ufficio, sul rispetto dei presupposti legislativamente previsti per il corretto utilizzo di tale rimedio;
- pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, con obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: IMMEDIATA

7.6. - Fase della Rendicontazione

- **Processi e procedimenti rilevanti**

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

- **Possibili eventi rischiosi**

Anche la fase finale dei procedimenti collegati all'emissione del certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione dell'opera pubblica prestano il fianco a possibili illegalità. Possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- **Focus sui procedimenti principali**

a) Collaudo

Il collaudo ha lo scopo di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, secondo il progetto approvato e le relative prescrizioni tecniche, nonché le eventuali perizie di variante, in conformità del contratto e degli eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.

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

1. quelle particolari situazioni che impongono la necessità di ripetere lavori precedentemente appaltati (a dimostrazione della mancata attenzione posta del responsabile dell'attività di collaudo di non aver garantito la qualità dell'opera in termini di garanzia effettiva del rapporto costi-benefici);
2. le attività connesse agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali e scolastici e degli impianti riferiti al patrimonio immobiliare comunale, di direzione e controllo dell'esecuzione dell'intervento, collaudo e stato di avanzamento lavori;

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

Misure di prevenzione

- effettuazione di un report periodico (annuale), da parte degli uffici tecnici, al fine di rendicontare al RPCT le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di

aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.

TEMPI DI ATTUAZIONE : entro dicembre 2017

PARTE TERZA

CAPO I

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 8 - Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

1. Coerentemente con le indicazioni contenute nel P.N.A e negli altri documenti riguardanti gli Enti Locali, le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alla predisposizione ed all'aggiornamento del presente Piano:
   - predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Programma Triennale della Trasparenza, presente nella sezione "TRASPARENZA" del presente Piano;
   - formazione in tema di prevenzione della corruzione;
   - predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di comportamento dell'Ente;
   - rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
   - misure comuni alle aree di rischio.

Art. 8.1 - Predisposizione, Aggiornamento ed Attuazione del Programma Triennale della Trasparenza

1. Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione.
2. Il Programma Triennale della Trasparenza di cui all'apposita sezione TRASPARENZA, cui si rinvia, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire in materia di trasparenza nel triennio 2017 – 2019;
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il **15 dicembre** di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'A.N.AC. per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza – redige un report in ordine al controllo effettuato sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e conseguentemente in ordine all'efficacia delle iniziative previste dal programma triennale della trasparenza.

Art. 8.2 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In tema di formazione, si segnala che l'obbligo per gli enti locali di provvedere, ex art. 7-bis del D.lgs n. 165/2001, all'adozione del Piano Annuale di Formazione è stato abrogato dal D.P.R. n. 70/2013.

L'art. 8 del D.p.r. n. 62/2013 al secondo comma prevede, invero, in capo agli Enti Territoriali la sola facoltà di aderire, con oneri a proprio carico, al Piano Triennale di Formazione del Personale che solo le Amministrazioni Statali sono tenute ad adottare.

Ferma restando la possibilità di aderire, in presenza delle necessarie disponibilità di bilancio al predetto Piano Triennale della Formazione, si è ritenuto, per il triennio 2017-2019 di prevedere, in luogo del Piano annuale della Formazione, modalità diverse per l'attuazione dei processi di Formazione, che si indicano qui di seguito.

1. Nell'ambito dell'attività di prevenzione la formazione è dedicata:
   a. al Responsabile della Prevenzione;
   b. ai dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del Responsabile della Prevenzione, eventualmente costituita;
   c. al personale degli uffici più esposti alla corruzione;
   d. a tutti i dipendenti dell'Ente.
2. Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventualmente costituita, sono, altresì, previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un continuo aggiornamento *in progress* rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.
3. L'Ente prevede due livelli di formazione:
   a) <u>formazione generale</u>, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
   b) <u>formazione specifica</u>, rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai componenti la struttura di supporto del Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.
4. Nell'attuazione della misura si prevedono due steps:
   <u>a. Formazione Interna</u>: Il Segretario Generale di concerto con il Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione, nonchè con i Dirigenti dei Settori dell'Ente predispongono all'interno dell'Ente, corsi di aggiornamento e di formazione in materia di:
   - Codice di Comportamento e codice di Comportamento Integrativo;
   - Contratti Pubblici di Appalto;
   - Ruoli e Compiti dell'U.P.D e relativi atti di regolazione interna aventi ad oggetto l'instaurazione dei procedimenti disciplinari;
   - Anticorruzione e Trasparenza;
   - ulteriori tematiche all'uopo ritenute meritevoli di interesse e proposte dai singoli Dirigenti in ottemperanza agli adempimenti di cui al successivo comma 5.

I corsi si svolgeranno per tutto il triennio 2017-2019.

Per l'espletamento dei suddetti corsi sarà individuato, nell'ambito dei Settori dell'Ente, tra le figure apicali dirigenziali nonché tra i funzionari amministrativi, un relatore ad hoc a seconda della pertinenza della materia.

Nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house,* l'Ente si riserva la facoltà di prevedere, per determinati temi e a seconda delle risorse finanziarie disponibili, l'individuazione dei docenti ed esperti esterni all'Ente, mediante procedure ad evidenza pubblica.

b. Formazione Esterna: In continuità con quanto attuato nel 2016, per il triennio 2017-2019, l'Ente prevede l'adesione ai programmi formativi offerti dalle associazioni più rappresentative sul territorio locale, quali l'A.N.C.I. e l'IFEL, nonché a livello nazionale quale ad es. la S.N.A (Scuola Nazionale dell'Amministrazione).

Inoltre, l'Ente aderisce alle offerte formative programmate annualmente dall'INPS (quali Progetto Valore P.A., Master di I o di II livello etc).

Nell'anno 2016, vi è stata l'adesione al "Progetto VALORE P.A.".

Conseguentemente nel 2016 sono state individuate le risorse umane incardinate nei vari settori dell'Ente e sono stati individuati i corsi, tenendo conto dell'utilità per l'Ente nonchè della pertinenza rispetto alla materia della prevenzione della Corruzione.

Tali corsi saranno attivati nel corso del 2017 e seguiranno nell'anno 2018.

In considerazione della circostanza che il Progetto VALORE P.A. viene annualmente programmato dall'I.N.P.S, è intenzione di questo Ente aderirvi anno per anno.

Il Settore formalmente incaricato di monitorare l'offerta formativa proveniente da istituti quali l'INPS è il settore 6 – Servizio Risorse Umane.

5. Al fine di programmare i fabbisogni formativi:

a) entro il **30 ottobre** di ogni anno, i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed al Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane i nominativi dei dipendenti da includere nei corsi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;

b) la proposta deve contenere, altresì, proposte di interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività di propria competenza;

c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto del Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane previa verifica delle proposte acquisite, individua i corsi di formazione da attivare all'interno dell'Ente nonché i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi, interni ed esterni all'Ente, tenendo conto delle disponibilità di bilancio;

6. Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa idonei a garantire tale formazione, tenendo presente i limiti imposti dalla legge.
7. Nelle more dell'implementazione della misura della Rotazione di cui si dirà nel successivo paragrafo è intenzione dell'Ente prevedere all'interno dei vari settori e servizi dell'Ente, appositi canali che tendano alla riqualificazione professionale, come ad esempio l'assegnazione a tempo parziale di un dipendente anche presso un altro settore dell'Ente oltre a quello nel quale risulta incardinato.
8. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di tutoraggio.

Art. 8.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, approvato dall'A.N.AC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha rivisto e disciplinato più compiutamente la disciplina prevista nel P.N.A 2013, in materia di Rotazione, prevedendo che per la relativa attuazione sia necessario che l'ammnistrazione nel PTPCT individui i criteri, la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione.

2. Nel corso dell'anno 2016, il Comune di Andria è stato interessato dall'avvio di un processo di revisione del modello organizzativo dell'Ente, culminato nell'adozione della delibera di Giunta n. 18 del 31/01/2017 avente ad oggetto *"Approvazione del Nuovo Assetto Organizzativo della Macrostruttura dell'Ente. Rideterminazione della Dotazione Organica Dirigenziale. Modifica della Deliberazione di Giunta Comunale N. 314/2012. Provvedimenti"*.

3. In seguito a tale revisione, c'è stata una significativa riduzione degli uffici dirigenziali, con la creazione di una struttura che individua allo stato 8 Settori, rispetto ai pregressi 14 Settori, oltre all'Ufficio della Segreteria Generale, all'Ufficio di Staff del Sindaco ed al Servizio Autonomo dell'Avvocatura, così come rappresentato nell'analisi sul contesto interno del presente Piano, a cui si rinvia per una migliore conoscenza del nuovo assetto organizzativo.

4. Ferma restando, l'impossibilità di applicare la rotazione per la figura del Legale dell'Ente, Coordinatore del servizio Autonomo dell'Avvocatura, stante il vincolo oggettivo, individuato nel P.N.A. 2016, per la specificità della qualifica professionale, la revisione del modello organizzativo ha comportato la modifica delle competenze degli Uffici, con attribuzione di funzioni e servizi in capo a Uffici Dirigenziali diversi rispetto a quelli di cui al pregresso modello organizzativo.

5. Infatti delle 8 Aree Dirigenziali 7 sono state interessate dal processo di revisione.

6. Tale modifica ne integra comunque i presupposti benchè non si traduca ancora nella completa attuazione della misura della Rotazione, dovendo attendere la piena operatività ed effettività del nuovo

assetto, nonché la declinazione in servizi delle varie aree dirigenziali che avverrà con adozione di atti di indirizzo dell'Organo Politico nonché con appositi atti di microstruttura afferenti a ciascun settore.

7. Tale processo di revisione investe anche il **personale di comparto.**

8. L'accorpamento di settori che ne è conseguito ed il conseguente incardinamento dei dipendenti in un medesimo settore, avente una diversa articolazione dei servizi, ed in taluni casi, una maggiore attribuzione di servizi rispetto al pregresso modello organizzativo, rende possibile, nelle more di dover attendere la piena operatività del nuovo modello organizzativo, la previsione di misure alternative alla rotazione, peraltro raccomandate dalla stessa Autorità Nazionale nel P.N.A. 2016, che si indicano qui di seguito:

a) Trasparenza Interna

Ciascun Dirigente, favorisce una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, il dirigente deve promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti.

A tale fine si rappresentano in modo schematico le fasi, i tempi di attuazione, gli indicatori di attuazione ed i soggetti responsabili.

Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto Responsabile
I Fase: adozione di atti di microstruttura con l'individuazione dei servizi e dei procedimenti connessi nonché delle risorse umane assegnate (Marzo 2017) II Fase: Individuazione dei procedimenti più esposti a rischio ed identificazione del funzionario istruttore e del funzionario chiamato ad affiancarlo (2017 e segg.) III Fase: Monitoraggio annuale sull'applicazione	Comunicazioni annuali dei dirigenti al Segretario Generale	-Tutti i Dirigenti -Segretario Generale

9. In alternativa, alla misura di cui alla lett. a), il Dirigente può adottare per le aree più a rischio la seguente Misura:

b) Segregazione delle funzioni:

Il Dirigente affida le varie fasi procedimentali a più persone e provvede ad assegnare la responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal Dirigente medesimo, al quale competerà l'adozione del provvedimento finale.

A tale fine si rappresentano in modo schematico le fasi, i tempi di attuazione, gli indicatori di attuazione ed i soggetti responsabili

Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto Responsabile
I Fase: adozione di atti di microstruttura con l'individuazione dei servizi e dei procedimenti connessi nonché delle risorse umane assegnate (Marzo 2017) II Fase: Individuazione dei procedimenti più esposti a rischio ed identificazione delle fasi e delle persone assegnate a ciascuna fase, nonché del responsabile del procedimento (2017 e segg.) III Fase: Monitoraggio semestrale sull'applicazione	Comunicazioni annuali dei dirigenti al Segretario Generale	- Tutti i Dirigenti

10. Ferma restando la non applicabilità della misura della Rotazione nell'anno 2017, per le ragioni su esposte, ad ogni buon conto, nella consapevolezza di quanto disposto nel P.N.A. 2016, si riportano qui di seguito, per completezza espositiva, alcuni dei criteri - peraltro già presenti nei precedenti aggiornamenti del PTPC dell'Ente - che nel corso del biennio 2017-2018 saranno oggetto di revisione, anche mediante emanazione di apposito regolamento Interno, oltre che di preventiva informazione sindacale a cura del Responsabile del Servizio Risorse Umane:

- La rotazione degli incarichi avverrà in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA e si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

- La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarate infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore 6 – Servizio Programmazione Economico - Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, oltre alle figure professionali che la stessa legge qualifica infugibili per le necessarie speciali abilitazioni professionali richieste e per l' iscrizione in albi.
- Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.
- Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.
- Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti avverrà con provvedimento del Segretario Generale sentito il Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.
- I Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria richiesta, provvedono con atto motivato, ove se ne ravvisi la necessità, alla rotazione - nel settore di competenza ed in base all'organizzazione interna del settore medesimo - degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione - compresi i titolari di Posizioni Organizzative. La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.
- I Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane e il Segretario Generale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione.

Art. 8.4 - Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente.

1. **Adozione e Pubblicazione**. Il Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti del Comune di Andria predisposto dal Settore 6 -Servizio Risorse Umane, è stato adottato con delibera di Giunta n. 59 del 29/03/2016 ed è pubblicato sul sito del Comune di Andria, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Disposizioni Generali"- sottosezione di II livello "Codice Disciplinare e Codice di Condotta".

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n.165/2001.

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

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

In recepimento delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. adottato con deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e successivamente ribadite nel P.N.A 2016, in tema di poteri di interlocuzione e controllo del R.P.C., il Codice di comportamento integrativo del Comune di Andria, all'art. 13 prevede espressamente che la violazione dei doveri contemplati all'interno del Codice, tra i quali quello di collaborare attivamente con il RPC, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare.

2. **Aggiornamento e divulgazione.** La formazione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento Integrativo avviene anche mediante il convoinvolgimento del personale dirigenziale e di comparto, nonché delle OO.SS. e delle R.S.U., ai quali viene richiesto di fornire consigli o suggerire possibili emendamenti.

Si provvederà, nell'ambito dei corsi di formazione interna all'Ente a dare maggiore divulgazione del Codice di Comportamento integrativo nonché dei compiti e delle attività dell'U.P.D.

I dirigenti sono tenuti a far conoscere e a far osservare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente.

3. **Vigilanza e Monitoraggio**. La vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento integrativo del Comune di Andria è attribuita all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinare (U.P.D.) del Comune di Andria, istituito con deliberazione di Giunta Counale n. 38 del 22/02/2016 che ne disciplina i compiti e la composizione.

Per l'individuazione dettagliata delle funzioni svolte dall'U.P.D. si rinvia all'art. 4.6, Parte I del presente Piano.

Art. 8.5 - Misure comuni alle aree di rischio

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
   a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
   b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

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

3. Inoltre, per quanto attiene al *punto sub c)*, in materia di formazione delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente, alla luce della novità introdotte dagli artt. 77 e 78 del D.lgs n. 50/2016, recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di Appalto, ha adottato la deliberazione di Giunta n. 220/2016 avente ad oggetto "***Criteri e modalità per la nomina dei Componenti interni delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa – Disciplina a valenza transitoria*".** Tale atto assurge ad atto interno con valenza transitoria in applicazione del comma 12 dell'art. 77 cit., il quale prevede che, nelle more dell'istituzione presso l'ANAC dell'Albo Nazionale obbligatorio di cui al su richiamato art. 78, la Commissione di gara continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante, competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.

Inoltre, i criteri e le modalità, indicate nell'atto deliberativo, si pongono quale disciplina da adottarsi ai sensi del comma 3 dell'art. 77 cit., a mente del quale alla stazione appaltante è attribuita la facoltà di nomina di componenti interni anche nell'ipotesi di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, il cui criterio di aggiudicazione sia quello dell'Offerta economicamente più vantaggiosa.

Si rinvia, pertanto, per gli aspetti di dettaglio, alla delibera n. 220/2016, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Andria in Albo Pretorio nonchè in Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Disposizioni Generali", sottosezione di II livello "Atti Generali "- "Atti Amministrativi Generali".

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

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

6. A tal proposito, l'Ente con la su richiamata delibera di Giunta Comunale n. 220/2016, nell'ambito dell'individuazione dei criteri e modalità per la nomina dei commissari di gara interni all'Ente, ha altresì evidenziato la distinzione tra Commissario e Presidente, stabilendo per ciascuno di loro determinate misure per prevenire situazioni di conflitto di interesse. Si rinvia, pertanto, per la disciplina di dettaglio alla suddetta delibera, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Andria in Albo Pretorio nonchè in Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Disposizioni Generali", sottosezione di II livello "Atti Generali "- "Atti Amministrativi Generali".

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

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

9. Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. A tal proposito, si evidenzia che è in fase di predisposizione, a cura del Responsabile del Settore 6 – Servizio Risorse Umane, il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi del personale dell'Ente nonchè per l'istituzione del Servizio Ispettivo.

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

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

12. La comunicazione di cui al precedente comma è obbligatoria anche nel caso di incarichi conferiti o autorizzati a titolo gratuito. Ogni dipendente è tenuto ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento Integrativo

dell'Ente, segnalando tempestivamente, al proprio Dirigente ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ogni caso di possibile violazione.

13. Ai fini dell'attestazione di cui all'art. 4.4.1, comma 4, lett. d) del presente piano, il Dirigente competente per materia è tenuto a compilare per sé e a far compilare a ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione e svolga attività a rischio di corruzione, una apposita autodichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii. dalla quale risulti la insussistenza, in relazione al singolo procedimento, delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, di incompatibilità, di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., 35 bis e 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e ad ogni altra norma contemplata nel presente piano.

14. I modelli esemplificativi di tali dichiarazioni saranno oggetto di adozione con provvedimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di diramazione a tutti i Dirigenti di Settore.

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

Art. 8.5.1 – Automatizzazione dei Processi per ridurre il rischio di corruzione

L' automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione assurge ad Obiettivo strategico per l'Ente, declinato, quale Obiettivo strategico n. 8/Obiettivo gestionale 8.3, nella griglia di cui all'art. 5. 3 della Parte I del Piano, alla quale si rinvia.

La procedura dell'iter di pubblicazione degli atti e adozione delle determinazioni di tutti i settori, è in atto nell'Ente, attraverso il sistema "SICRA" che disciplina il procedimento di adozione delle determinazioni dirigenziali che di fatto attualizzano la "gestione" delle attività dell'Ente di diretta responsabilità dirigenziale, così da "monitorare" i flussi gestionali evidenziando, la legittimità ed il controllo degli stessi, nell'ottica della prevenzione, attraverso l'interlocuzione con i dirigenti proponenti.

A decorrere dall'anno 2015, la procedura è stata implementata prevedendo l'estensione ad altri atti, quali le ordinanze sindacali e dirigenziali.

Nell'anno 2016, il Servizio Innovazione Tecnologica, al fine di proseguire il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi ha proceduto all'implementazione nella piattaforma informatica in uso, dell'iter procedurale digitale relativo alle delibere di giunta e Consiglio Comunale. A tal fine è stato articolato il "Progetto di Automazione Iter atti amministrativi" nel seguente modo:

- Funzionalità dell'applicativo in rete
- Gestione delle varie tipologie di atti

- Descrizione degli iter
- Ricerca degli atti
- Utilizzo moduli Web (internet e intranet)

La gestione informatizzata degli atti amministrativi di Giunta e Consiglio Comunali rappresenta una fase essenziale per la realizzazione di quanto previsto dalle leggi di riforma degli Enti Pubblici.

Obiettivo del progetto è il monitoraggio sull' iter degli atti nonchè la disponibilità dei documenti sulla rete (intranet ed internet).

Il sistema di automazione ha lo scopo di gestire tutte le attività legate al ciclo di vita di un qualsiasi atto amministrativo di competenza del Sindaco, del Consiglio, della Giunta e dei Dirigenti. Le varie strutture organizzative che partecipano alla gestione dell'atto sono state abbinate a scrivanie virtuali. La scrivania virtuale consente a ciascun utente di elaborare e consultare i documenti.

Le informazioni sono disponibili nel pieno rispetto dei vincoli di riservatezza e di sicurezza sia a livello centrale che periferico ("Login e password individuali").

Stato dell'attuazione:

L'iter delle delibere di Giunta e Consiglio è stato impostato predisponendo un percorso che tenga conto dell'attuale metodologia di gestione cartacea degli atti ed ottimizzando il flusso documentale e l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

E' stata effettuata l'attività di formazione del personale all'utilizzo del software applicativo e, completata la fase formativa, il servizio Innovazione Tecnologica ha comunicato al Segretario Generale la possibilità di avviare la gestione informatizzata delle delibere.

Fatti salvi eventuali differimenti, disposti per legge, l'avvio effettivo della predetta gestione informatizzata delle delibere è stimata per l'anno 2017, compatibilmente con l'emanazione del Decreto Ministeriale attuativo sulle Regole tecniche di cui all'art. 71 del C.A.D (Codice dell'Amministrazione Digitale) di cui al D.lgs n. 82/2005, così come riformato dal D.lgs n. 179/2016.

A tal proposito si evidenzia che il comma 1 dell'art. 61 del cit. D.lgs n. 179/2016, dispone che il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione è tenuto ad aggiornare le regole tecniche di cui all'art. 71 del D.lgs n. 82/2005, con decreto da emanarsi entro 4 mesi dall'entrata in vigore del D.lgs n. 179/2016.

Fino alla data di emanazione del decreto, prevista per il 14 gennaio, ma allo stato non ancora avvenuta, ai sensi del comma 1 dell'art. 61 del citato D.lgs n. 179/2016, "*l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 novembre 2014, e' sospeso*".

CAPO II

MODALITA' DI PREVENZIONE ED ATTUAZIONE PER GLI ANNI 2017-2019

Art. 9 - Modalità operative

1. Nel biennio 2018-2019, l'attività di prevenzione ed attuazione avverrà - oltre che su segnalazione diretta da parte di un settore o articolazione di settore - a campione su una percentuale del 2% dei procedimenti di valore superiore ad € 10.000, mediante estrazione con una procedura selettiva casuale, anche attraverso sistemi informatici, salvo il potere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di verificare ogni altro atto o procedimento.
Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, l'attività sarà coordinata con quella prevista dall'adottato regolamento per i controlli interni.
2. Nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo, ad estrazione avvenuta, i procedimenti, previa collocazione nelle Aree di rischio di cui all'art. 6 del Piano, saranno oggetto di analisi in considerazione del catalogo dei rischi afferente a ciascuna Area.
3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ove lo ritenga, provvederà a richiedere ai Settori competenti chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, che consentiranno di porre in essere un'attenta attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa, lì dove espletato sul medesimo atto.
4. Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, sarà redatta una scheda riepilogativa con le conclusioni, da trasmettere al competente Dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità.
5. Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente Piano, che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.
6. Qualora la violazione sia riconducibile ad un Dirigente, il Responsabile della Prevenzione ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art. 9.1 - Struttura di supporto

1. Per l'adempimento delle proprie funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può essere coadiuvato da personale dipendente – nominato con apposita disposizione di servizio-, chiamato a costituire la Struttura Tecnica Permanente a supporto.
2. La Struttura Tecnica Permanente assiste il Responsabile della Prevenzione, durante le sedute dei tavoli di monitoraggio di cui all'art. 4.2.2, punto 5).

Art. 9.2 - IL WHISTLEBLOWER: il dipendente che segnala illeciti.

1. In materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower), l'ANAC con deliberazione n. 6 del 28 Aprile 2015 ha emanato apposite Linee Guida, peraltro, richiamate nel PNA 2016, che costituiscono atto di regolazione di portata generale.
2. Al fine di promuovere la cultura della legalità e della collaborazione con l'Amministrazione Comunale e di combattere illeciti e irregolarità, il pubblico dipendente può segnalare comportamenti, rischi, reati, o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.
3. L'organo deputato a ricevere le segnalazioni è il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza il quale, per la gestione e l'esame delle siffatte segnalazioni, può avvalersi di un ristrettissimo nucleo di persone, che saranno all'uopo identificate in un apposito atto organizzativo, in conformità alle Linee Guida impartite dall'ANAC.
4. Le segnalazioni possono essere aperte, riservate o anonime.
5. In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata affinché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possa procedere alla relativa verifica con tempestività e facilità, senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato. Invero, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 9.3 del presente Piano.
6. 6. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza provvede a inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.
7. 7. La denuncia non può costituire oggetto di ostensione ai sensi degli artt. 22 e seg. della legge n. 241 del 1990.

Art. 9.3 - Tutela del whistleblower

1. In armonia con le disposizioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché nelle predette Linee Guida, innanzi richiamate, l'Amministrazione Comunale, nelle more che l'Autorità realizzi un sistema unico e centralizzato per la gestione delle segnalazioni di tutte le amministrazioni o implementi un software da mettere a disposizione delle Amministrazioni che ne facciano richiesta in riuso gratuito, al fine di dare piena e concreta attuazione al principio di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, porrà in essere le misure di seguito indicate:

a) realizzazione di un sistema nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente, di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, anche attraverso la creazione di un sistema informatico di segnalazione che consenta di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima. Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile di svelare l'identità a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali;

b) laddove la misura di cui al punto a) dovessi rivelarsi di difficile applicazione per l'indisponibilità delle risorse finanziarie, l'Ente provvederà a richiedere il riutilizzo gratuito del programma informatico, sviluppato per conto e a spese di un'altra amministrazione, adattandolo alle proprie esigenze, previo consenso di quest'ultima, o ad avvalersi del Catalogo Nazionale dei Programmi riutilizzabili, messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni dall'AG.I.D (Agenzia per l'Italia Digitale) - Presidenza del Consiglio dei Ministri;

c) pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione di avvisi che informano i dipendenti sull'importanza delle denunce e sui loro diritti ad essere tutelati in caso di segnalazione di azioni illecite.

2. Le misure di cui alla lett. a) o, in alternativa, di cui alla lettera b) costituisce specifico adempimento da porre in essere nel biennio 2017-2018, a cura del Dirigente competente in materia, da individuarsi nel Responsabile del Settore 7 - Servizio Innovazione Tecnologica.

3. Qualora dalla segnalazione, emergano possibili profili di responsabilità disciplinare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inoltra la segnalazione all'U.P.D., avendo cura di garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

4. Nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, compete al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990.
5. È opportuno, comunque, che il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.
6. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

Art. 9.4 - Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, il pubblico dipendente che denuncia alla Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
3. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:
   - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
   - al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale 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, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
   - all'U.P.D. il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare;
   - al Servizio Avvocatura dell'amministrazione, il quale, d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
4. Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può eventualmente dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'Organizzazione Sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- al Comitato Unico di Garanzia.

5. Il medesimo dipendente, il quale ritiene di aver subito una discriminazione, può agire in giudizio nei confronti sia del dipendente che ha operato la discriminazione, sia dell'Amministrazione per ottenere:
   - 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 c.d. personale contrattualizzato;
   - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

PARTE QUARTA

SINERGIE E COLLABORAZIONI

Art. 10 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV

1. Il Piano Anticorruzione è strettamente correlato al Piano delle Performance.

Pertanto, le attività svolte dall'Amministrazione Comunale per la predisposizione, implementazione e l'attuazione del PTPCT devono essere inserite nel Piano delle Performance 2017-2019, sotto forma di obiettivi, nella duplice veste di:

1. ***performance organizzativa*** (art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
2. ***performance individuale*** (art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2016-2018, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. A tal fine, l'Ente, avendo già provveduto, a decorrere dal 2016, a dare piena ottemperanza a tali disposizioni normative in materia di legalità, integrando il "*Piano delle Performance 2016-2018: Peg e Pdo su base triennale*", replicherà il medesimo adempimento per gli anni 2017-2019, integrando, quindi, il *Piano delle Performance 2017-2019: Peg e Pdo su base triennale*" mediante:

- una tavola sinottica di collegamento tra il Piano delle Performance ed il Piano Anticorruzione;

- una scheda contenente gli obiettivi affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- una scheda contenente gli obiettivi, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Più precisamente, ciascun settore, nell'ambito dei procedimenti di propria competenza, valutati come più esposti al rischio di corruzione, dovrà individuare quali obiettivi strategici, da assegnare tanto al singolo Dirigente, quanto al personale di Comparto, alcune delle misure preventive del rischio corruzione, ritenute maggiormente efficaci e attuabili, il cui perseguimento sarà oggetto di valutazione nell'ambito dei "Comportamenti Organizzativi" .

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti, con particolare attenzione agli adempimenti di cui al punto 1) del presente articolo.

4. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Dirigenti è anche direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. L'Organismo Indipendente di Valutazione ottempera agli obblighi posti specificatamente in capo all'Organismo medesimo dalla legge n. 190/2012, così come modificati e rafforzati dal D.lgs n. 97/2016 e puntualmente indicati nell'art. 4.5.1 parte I del presente Piano.

Art. 10.1 - Anticorruzione e Controlli

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è altresì strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.
2. Si prevede, in particolare, che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa il Segretario Generale, con l'ausilio della struttura tecnica di supporto, predisponga una griglia specifica per il controllo degli atti afferenti alle aree a maggior rischio di corruzione. Qualora l'esito del controllo evidenzi anomalie o criticità sistematiche, il Segretario Generale provvederà a interpellare i responsabili dei servizi coinvolti al fine di comprendere le ragioni e applicare i congrui e relativi rimedi.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà ad alimentare i flussi informativi con i responsabili di servizio, in particolare nell'area dei contratti pubblici, al fine di individuare elementi salienti e anomalie significative, indici di possibili fenomeni di corruzione.
4. L'implementazione del controllo di gestione assicurerà metodologie atte ad evidenziare anomalie sistematiche, espressione dei fenomeni corruttivi.

Art. 10.2 - Anticorruzione e trasparenza

1. Il rispetto dei principi e degli obblighi di pubblicità e trasparenza, costituisce strumento utile e funzionale rispetto alla prevenzione della corruzione;
2. Il Programma Triennale della Trasparenza di cui all'apposita sezione, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Andria intende seguire nel triennio 2017-2019.

PARTE QUINTA

Art. 11 - Monitoraggio del PTPCT e delle misure e relativi Esiti

1. I Dirigenti dei singoli Settori sono tenuti, oltre all'osservanza degli obblighi di cui all'art. 4.4 del presente piano, a redigere e a trasmettere **- entro il 30 ottobre di ciascun anno,** salvo diverso termine comunicato con anticipo al RPC - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'OIV report puntuali ed esplicativi sull'effettiva attuazione delle misure previste nel presente Piano.
2. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione dei report dell'anno successivo.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, preso atto di quanto emerso nei report di cui al primo comma e previa analisi dei fattori condizionanti l'eventuale mancata attuazione delle misure previste nel presente Piano, nonché delle aree necessitanti di maggiori interventi correttivi e di impulso, rende noti gli esiti del monitoraggio effettuato in sessioni di confronto con i responsabili dei servizi, nonché in occasione della relazione annuale del RPC e dell'aggiornamento del PTPCT.

SEZIONE II

SEZIONE TRASPARENZA PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2017-2019 -

CAPO I

PREMESSA

Art. 1 - Programma Triennale per la Trasparenza: Struttura ed Obiettivi strategici

Il D.lgs. n. 97/2016, nel rivisitare l'impianto del D.lgs n. 33/2013, ha profondamente inciso sulla materia della trasparenza nelle amministrazioni, apportando sostanziali modifiche tanto sulla struttura dei PTPCT - prevendendo la Trasparenza come sezione apposita del PTPCT e unificando le responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto - tanto sulla natura e sulla qualità dei dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Il Programma Triennale per la Trasparenza del Comune di Andria ha, sin dai precedenti aggiornamenti, costituito specifica sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

Per l'individuazione puntuale degli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rinvia all'art. 5.3.1, Parte I, CAPO I, del presente piano.

Art. 2 - Principi Generali

Il Comune di Andria adotta il seguente Programma Triennale per la Trasparenza allo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

La pubblicazione del Piano mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, a sensi dell'art. 1, comma primo, del decreto legislativo n. 33 del 2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla Corruzione del 2003, poi recepita con L. n. 116 del 2009.

La Trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

Art. 3 - Finalità del Programma

Il presente Programma favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- Sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;
- Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel D.U.P. e relative note di aggiornamento e nel Piano delle Performance.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 dell'11.03.2013.

Art. 4 - Normativa di riferimento

Il Programma Triennale per la Trasparenza osserva non solo le disposizioni di legge e regolamentari, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

In particolare, le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

5. il D.lgs n. 97/2016 recante il "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
6. il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

7. il Decreto Legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

8. la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante "Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza di spesa;

9. il D.lgs n. 150/09, recante disposizioni "in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

10. la delibera A.N.AC. n. 831 del 3 Agosto 2016 recante l' Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di aggiornamento ed integrazione del precedente P.N.A. 2013;

11. la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";

12. la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017, avente ad oggetto le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";

13. la circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge anticorruzione;

14. la delibera A.N.AC. (ex C.I.V.I.t.) n. 6 del 17.01.2013;

15. la delibera n. 72/2013 dell'A.N.AC. (ex CIVIT) recante "l'Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"; la determinazione n. 12 del 28/10/2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) ha adottato l'Aggiornamento 2015 al P.N.A.;

16. la delibera n. 66/2013 dell'A.N.AC. (ex CIVIT), in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";

17. la delibera n. 65/2013 dell'A.N.AC. (ex CIVIT), in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

18. la delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex CIVIT) "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018";

19. la delibera n. 2/2012 dell'A.N.AC. (ex CIVIT) recante "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità". Con tale delibera, l'A.N.AC. ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l'attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;

20. la delibera n. 105/2010 dell'A.N.AC. (ex CIVIT), recante "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc..);

21. le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le linee guida citate prevedono che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite "l'accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

CAPO II

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 5 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, il Programma Triennale per la Trasparenza, con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza oltre che lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Ai fini dell'adozione di cui la comma 1, l'ufficio della Segreteria Generale supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'aggiornamento annuale del Programma Triennale della Trasparenza in uno con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, provvedendo all'uopo il coinvolgimento di ciscun servizio/settore dell'Ente.

3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

4. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

5. Il Programma sulla Trasparenza - in uno al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - ed il relativo stato di attuazione, viene pubblicato, a cura dell'ufficio di Segretetria Generale e nel rispetto dei tempi di legge o di altro diverso termine dettato dall'ANAC, sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013, sottosezione di I livello "Disposizioni Generali " - sottosezione di II livello " Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" o al diverso link, sottosezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livelo "Prevenzione della Corruzione".

6. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 6 - I collegamenti con il Piano della Performance

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, indicati nell'art. 5.3.1 della Parte I del presente Piano

e che l'Ente intende perseguire con le modalità indicate nell'Art. 10 - Anticorruzione, Piano delle Performance ed OIV – della PARTE QUARTA "SINERGIE E COLLABORAZIONI" del Presente Piano.

Art. 7 - Il processo di coinvolgimento degli stakeholder

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, realizzerà, a titolo esemplificativo, le seguenti iniziative:

- diffusione del P.T.P.C.T alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, mediante specifiche comunicazioni, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della Cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

  L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance, nel quale sono esplicitati gli obiettivi in materia di trasparenza.

Art. 8 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento

Ai fini dell'aggiornamento del Piano, mediante Avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, è stata avviata una procedura aperta di consultazione per l'adozione del "Piano triennale 2017 – 2019";

Gli esiti sono stati i seguenti: *si rinvia all'apposito paragrafo 2.1 della Parte I, del presente Piano.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 9 - Il Responsabile per la trasparenza

1. Ai sensi dell'art. 43 d.lgs. n. 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016, ed in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera A.N.AC. (ex CIVIT) n. 105/10, il Responsabile della Trasparenza, individuato con decreto sindacale, è il soggetto competente a monitorare e a verificare in ordine alla puntuale attuazione del presente Programma.
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nonché le Linee Guida A.N.AC., di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/16, concernenti l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, nel recepire il dettato normativo di cui al comma 7 dell'art. 1 della l. n. 190/2012, cosi come modificata dal D.lgs n. 97/2016, sottolineano l'opportunità oltre che la necessità che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vengano attribuiti ad un unico soggetto che, nel Comune di Andria, è stato individuato nella figura del Segretario Generale, giusta decreto sindacale n. 763 del 26 gennaio 2017, appositamente pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione I livello Altri Contenuti – sottosezione di II livello "Prevenzione della Corruzione"
3. Pertanto, il Responsabile, oltre alle competenze e alle funzioni descritte nell'art. 4.2 della Parte I del presente Piano, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Il Responsabile provvede all'aggiornamento della presente sezione, nonché al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e sull'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza, da parte dei diversi Settori dell'Ente, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
5. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dagli art. 26 e segg. del presente Programma.
6. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini

dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 10 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

1. Nello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dal Settore Innovazione Tecnologica, quale referente che affianchi e coadiuvi il Responsabile per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.
2. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Dirigente nomina, altresì, almeno un Dipendente per Settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al Responsabile per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

Art. 11 - Ufficio per la trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza, l'ufficio della Segreteria Generale ed i Referenti di ciascun settore costituiscono, ciascun per l'ambito di propria competenza, l'Ufficio per la Trasparenza che provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012 e s.m.i., al Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i., al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere A.N.AC, ed in particolare:

- alla gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- all'aggiornamento della sezione "TRASPARENZA" del P.T.P.C.T.;
- al monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte dei Settori dell'Ente;
- all'attività istruttoria preordinata all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte di tutti i Settori dell'Ente;
- all'attività di verifica circa il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli *outcome* ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano;
- al supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- al supporto alla struttura permanente tecnica e di supporto per la predisposizione e l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove costituita;
- alla gestione delle istanze di accesso civico;
- alla collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative.

Art. 12 - Compiti e Responsabilità dei Dirigenti

Nell'Amministrazione Comunale di Andria ruolo significativo viene svolto dai Dirigenti i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo 20, comma 4, della presente sezione, ai Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente, così come individuati nell'organigramma (al 31.01.2017) di cui al paragrafo 5.3 - Parte Prima del presente Piano, sull'Analisi del Contesto Interno - è ascritta la responsabilità per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione" Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente Programma;
- l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.AC. e dal presente Programma;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 13 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1. Oltre a quanto espressamente indicato nell'art. 4.5.1 della Parte I del Presente Piano, al cui paragrafro si rinvia per l'individuazione delle funzioni dell'Organismo Indipendente di valutazione, resta fermo quanto espressamente previsto, in materia di trasparenza, dall'art 14, comma 4, del D.lgs n. 150/2009, secondo cui all'Organismo compete la promozione e l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrita'.

2. L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione è rilasciata dall'OIV nel rispetto delle prescrizioni impartite dall'A.N.AC, con apposita deliberazione con la quale viene annualmente adottata una specifica griglia di rilevazione, ricognitiva di specifici obblighi di pubblicazione che saranno oggetto di attestazione.

3. L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIV è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione di I livello " Controlli e Rilievi

sull'Amministrazione" sottosezione di II livello "Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri".

4. Indipendentemente dall'obbligo di attestazione, è fatta salva la facoltà dell'O.I.V. di procedere in qualunque momento, con verifiche a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di ciascun ufficio competente alla pubblicazione del dato, comunicando gli esiti delle verifiche al settore interessato e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove ravvisi irregolarità o inadempienze, per i conseguenti interventi correttivi.

Art. 14 - Interrelazioni con U.R.P.

Il Programma triennale si pone l'obiettivo di coinvolgere l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nelle attività di informazione e di comunicazione dell'Ente per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici Comunali.

Art. 15 - Risorse dedicate

Le risorse dedicate ai fini dell'attuazione del Programma dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

- risorse umane: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti di Settore, i Referenti nominati ai sensi dell'art. 10 della presente sezione, e l'Ufficio per la Trasparenza;
- risorse strumentali.

CAPO IV

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 16 - La Pubblicazione dei dati

Gli strumenti descritti nel Programma sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti sul sito www.comune.andria.bt.it. nella sezione Amministrazione Trasparente che è articolata in sottosezioni di I e II livello, in conformità alle disposizioni legislative di cui al D.lgs n. 33/2013, così come da ultimo modificate dal D.lgs n. 97/2016, nonché alle già richiamate linee guida, di cui alla delibera AN.AC. n. 1310 del 28/12/16 recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, trascorso il quinquiennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione dell'archivio del sito che quindi viene meno e diventano oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i..

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Programma.

Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Art. 17 - Interventi organizzativi per la trasparenza

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.
2. I Dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.
3. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.
Nel processo di Trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.
4. Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati come di seguito identificati, a cura dei diversi uffici competenti presso i Settori, nei propri ambiti di competenza, così come individuati nell'art. 20, comma 4, della presente sezione.
5. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 18 - Standard di comunicazione - Qualità dei dati pubblicati

1. Nelle more della definizione da parte dell'ANAC di standard per la pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i., in recepimento delle prescrizioni contenute nelle su richiamate linee guida A.N.AC.,di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", ciascun Dirigente, ognuno per i Settori di competenza, con l'ausilio del Dirigente del Settore 7 – Servizio Innovazione Tecnologica, provvederà nel corso del 2017 a garantire :

a.) l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione che realizzino l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, ai fini di una maggiore comprensibilità e semplicità di consultazione;

b.) l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: esponendo in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente", oltre alla data iniziale di pubblicazione, la data del successivo aggiornamento.

2. A tal fine, è in atto l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, adeguandola alle prescrizioni normative sopravvenute, oltre che alle indicazioni innanzi indicate, ferma restando la validità delle direttive fornite nell'allegato 2 della delibera n. 50/2013, in ordine ai criteri di qualità

della pubblicazione dei dati con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

3. L'Ente garantisce, infatti, la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

4. L'Ente, inoltre, assicura:

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

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

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, il dato diventa oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

6. Ulteriore obiettivo dell'Ente è realizzare il Collegamento ipertestuale alle banche dati di cui all'ellegato B del D.lgs n. 33/2013 ai sensi e per gli effeti di cui all' art. 9-bis del D.lgs n. 33/2013.

7. Si evidenzia che nel corso del 2016 il Comune di Andria ha provveduto ad aggiornare il portale istituzionale con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad

eventuali utenti disabili. L'attività di realizzazione ed aggiornamento del portale istituzionale si è ispirata ai seguenti principi:

a) identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Comunale;
b) rispondenza del sito web alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici");
c) trattamento dei dati secondo modalità che ne consentano ai sensi dell'art. 7-bis del D.lgs n. 33/2013, la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto citato;

8. Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si stanno seguendo le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

Art. 19 - Albo Pretorio On-Line

Il presente Programma perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce - secondo i dettami legislativi - l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, co. 1, L. n. 69/09, sancisce, infatti, che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Andria, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On - Line.

L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi al Comune sono, attualmente, i seguenti:

- DELIBERA DI CONSIGLIO
- CONVOCAZIONI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- (STC) PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
- AVVISI PUBBLICI PER PRESENTAZIONE DOMANDE DI ACCESSO AI SERVIZI
- ORDINANZA SINDACALE
- ORDINANZE DI ENTI TERZI
- ALTRI ELENCHI

- AUTORIZZAZZIONE UNICA AMBIENTALE
- DELIBERA DI GIUNTA
- DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
- GARE E APPALTI - ESITO PROCEDURA DI GARA
- AUTORIZZAZIONI E REVOCHE COMMERCIALI
- ELENCO CONTRIBUTI E SOVVENZIONI
- AUTORIZZAZIONI E REVOCHE - ALTRE
- ELENCO ABUSI EDILIZI
- BANDI DI CONCORSO
- ORDINANZA DIRIGENZIALE
- AVVISI VARI
- PROVVEDIMENTO AUTORIZZAZIONE UNICO
- AVVISI DI DEPOSITO DI QUALSIASI NATURA
- ALTRI ATTI
- AVVISI DI VENDITA ALL'ASTA
- AVVISI RELATIVI ALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE
- CONCESSIONI E REVOCHE CONCESSIONI
- DECRETI ALTRI
- BANDI DI SELEZIONE

Art. 20 Individuazione dati da pubblicare - Integrazione dati – Uffici competenti

1. Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione ed implementazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nelle seguenti sottosezioni di primo livello, articolate in sottosezioni di secondo livello e adeguandoli alle indicazioni fornite dall' A.N.AC., dapprima con le linee guida di cui alla delibera n. 50/2013 e da ultimo con le Linee Guida, innanzi citate, di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/16.

Infatti, a tal proposito si ribadisce che è in corso l'attività di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, così come modificata dalle ultime Linee Guida adottate dall'A.N.AC., che conterrrà le seguenti sezioni di I livello :

b. **Disposizioni generali**

c. **Organizzazione**

d. **Consulenti e collaboratori**

e. **Personale**:

f. **Bandi di concorso**

g. **Performance**

h. **Enti controllati**

i. **Attività e procedimenti**:

j. **Bandi di gara e contratti**

k. **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: criteri e modalità - atti di concessione**

l. **Bilanci**

m. **Beni immobili e gestione del patrimonio**

n. **Controlli e rilievi sull'amministrazione**

o. **Servizi erogati**

p. **Pagamenti dell'amministrazione**

q. **Opere pubbliche**

r. **Pianificazione e governo del territorio**

s. **Informazioni ambientali**

t. **Interventi straordinari e di emergenza**

u. **Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione**

v. **Altri contenuti -Accesso Civico**

w. **Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**

x. **Altri contenuti – Altri contenuti**

y. **Archivio amministrazione Trasparenza fino al 31/12/2016**

2. Le suindicate sottosezioni di I livello, saranno integrate con le sezioni di II livello e relativi obblighi di pubblicazione.

3. La sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Andria potrà, nel corso dell'anno 2017, subire integrazioni e/o modifiche in ragione dell'adattamento dell'esigenze dell'Ente alle nuove misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.lgs. n. 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016.

4. In ogni caso, per ciascun obbligo di pubblicazione, così come individuato dalla Linee Guida di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.16 dell'A.NA.C., è indicato l'Ufficio competente alla trasmissione ed elaborazione del dato, nonché l'ufficio competente alla pubblicazione del dato, giusta allegato sub 1) del presente Piano, recante "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione ed individuazione uffici competenti". L'individuazione di tali Uffici potrebbe subire variazioni essendo in atto il processo di attuazione della nuova macrostruttura dell'Ente.

5. Si vuole così consentire l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Comune.
6. E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dal Comune e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.
7. In relazione a tale aspetto, l'obiettivo dell'Ente è quello di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinchè i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
8. L'Amministrazione individua, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Art. 21 - Individuazione flussi di pubblicazione

- *Ricognizione iter esistenti*

  Alla luce dello schema dei dati da pubblicare come individuati all'art. 20 del presente Programma, si rivedrà l'iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale.
- *Definizione iter automatici*

  Attualmente avviene la pubblicazione automatica di determine ed ordinanze, nonché dell'elenco dei benefici economici. Si sta implementando l'automatizzazione dei processi di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale, così come rappresentato nell'art. 7.5.1 della Parte terza – Capo I, del presente Piano;
- *Definizione iter manuali*

  L'Ente ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.
- *Individuazione responsabili*

  Si rinvia a quanto indicato al comma 4 dell'art. 20 della presente sezione ed in particolare all'allegato sub. 1) del presente piano, recante "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione ed individuazione uffici competenti";
- *Aggiornamenti*

  In base alla definizione dei processi di cui ai punti precedenti ed alla normativa in premessa, si definiranno le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

Art. 22 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Andria, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

a) reinterpretazione e revisione degli strumenti di programmazione esistenti quali il Documento Unico di Programmazione, il Programma Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, in funzione delle esigenze poste dal legislatore a base del Piano delle performance;

b) adozione di eventuali nuovi regolamenti che si renderanno necessari in conseguenza alla revisione di cui al punto a) al fine di adeguare l'ordinamento dell'ente alle novità in materia di trasparenza e valutazione della Performance;

c) approvazione ed adozione dei regolamenti sul procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;

d) implementazione e aggiornamento dell' Albo Pretorio On-Line;

e) Il Comune di Andria intende dotarsi di una carta della qualità dei servizi che possa innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

f) formazione in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy;

g) miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.
Si predisporranno azioni rivolte al personale del Comune di Andria e agli Enti del territorio (giornate di formazione ed iniziative analoghe) con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi;

h) organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze, risultati o partecipazione a quelli organizzati da altri Enti;

i) creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del portale istituzionale dell'Ente al fine di dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico eliminando la distanza tra cittadini ed amministrazione Comunale;

j) razionalizzazione degli strumenti informativi/partecipativi;

k) diffusione del PTPCT ai vari utenti;
L'Amministrazione comunicherà il P.T.P.C.T, con la relativa sezione della Trasparenza alle Associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

l) applicativi interattivi;

In occasione del miglioramento del portale, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc…), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione.

m) diffusione PEC nell'Ente;

Si provvederà all'assegnazione di una casella di posta PEC ai titolari di posizione organizzativa.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

n) utilizzo della firma digitale;

o) attuazione di una costante azione di coinvolgimento ed informazione nei confronti dei cittadini attraverso le associazioni che organizzano e rappresentano gli stessi.

Art. 23 - Ulteriori iniziative dell'ente per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, il Comune di Andria, nell'intento di avvicinare il cittadino alla vita politica e alla gestione amministrativa delle attività dell'Ente ha, ormai da anni, attuato la **Diretta streaming delle sedute di Giunta e di Consiglio Comunale,** attraverso una web tv comunale e mediante apposita sezione del portale istituzionale, in modalità accessibile a chiunque senza particolari modalità di registrazione.

Trattasi di un programma strategico di innovazione tecnologica, ormai consolidato nell'Ente che nasce con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 18 gennaio 2011 allo scopo di consentire ai cittadini, alle imprese, alle categorie professionali, alle associazioni rappresentative di essere parte del processo decisionale in modo da poter concorrere direttamente allo sviluppo di progetti dalla fase preliminare fino alla loro realizzazione e gestione oltrechè a rendere più trasparente l'attività dell'Ente.

Le competenze organizzative e strutturali sono ascrivibili al Dirigente del Settore 7 - Servizio Innovazione tecnologica di concerto con il responsabile dello Staff del Sindaco i quali provvedono all'attuazione della misura nel rispetto delle prescrizioni individuate nell'apposito disciplinare, adottato con la su indicata deliberazione di Giunta Comunale.

Inoltre, con le medesime finalità innanzi rappresentate, l'ente ha provveduto a creare sul **sito istituzionale una sezione ad hoc, "Consiglio Comunale", concernente i lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari competenti per materia**, nella quale vengono pubblicate le convocazioni dei suddetti organi, i verbali, ma anche le proposte di delibere, dando così la possibilità al cittadino di essere informato e quindi poter controllare ed eventualmente incidere sull' attività dell'Ente prim'ancora che quest'ultima venga cristallizzata in provvedimenti definitivi.

Art. 24 - Modalita' e tempi di attuazione

In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà nel corso del triennio 2017-2019, alle seguenti azioni:

b) Pubblicazione dei dati previsti all'art. 21 del presente programma.
c) I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno.
d) Aggiornamento annuale della Sezione della Trasparenza di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
e) Predisposizione di una scheda di elaborazione dati/report di monitoraggio che contenga le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni previste;
f) Acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi;
g) Istituzione dei servizi per accessibilità alla comunicazione per non udenti e non vedenti;
h) Potenziamento degli URP comunali.
i) Aggiornamento del processo dei flussi automatici dei dati
j) Promozione della trasparenza e rispetto della privacy
k) Aggiornamento della posta istituzionale (P.E.C. ai Dirigenti)
l) Promozione della trasparenza e rispetto della privacy attraverso la realizzazione della Giornata della Trasparenza
m) Aggiornamento del portale istituzionale

Art. 25 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza.

Con riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni individuate nel presente Programma, risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

In tale ottica, l'amministrazione comunale, nel triennio 2017-2019, potrà provvedere all'organizzazione di convegni e incontri pubblici sul tema della trasparenza, dell'integrità e della legalità, attivando, al contempo, forme di collaborazione con altri Enti.

CAPO V - Accesso Civico

Art. 26 – Accesso civico generalizzato

Importanti novità sono state introdotte in materia di accesso civico da parte del d.lgs. 97/2016 come declinate nella delibera ANAC n. 1309/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

1. A tal fine, l'Amministrazione dovrà provvedere :
   a.) all'adozione di un Regolamento interno sull'accesso che, sotto la supervisione del RPCT e con il supporto dei dirigenti di settori, disciplini in modo organico le tre distinte ipotesi di accesso: documentale, generalizzato, civico c.d. semplice, e che individui le competenze e le responsabilità connesse alla gestione e alla decisione delle relative richieste;
   b.) alla predisposizione del registro degli accessi, di cui si dirà *infra,* che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso documentale ex. l. 241/1990.
2. Nelle more della definizione e attuazione delle predette misure, l'istanza di accesso generalizzato potrà essere inoltrata agli indirizzi di posta elettronica semplice o certificata dei diversi Settori dell'Ente, a seconda dell'ufficio che detiene il dato, documento o informazione.
3. L'istanza può essere presentata alternativamente
   c) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
   d) ad altro ufficio che l'amministrazione indicherà nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
4. L'istanza deve indentificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestatamente irragionevole di

documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare in modo molto sostanziale il buon funzionamento dell'amministrazione, è data facoltà all'ufficio competente di ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione

5. La richiesta di accesso generalizzato di cui ai commi precedenti non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

6. L'istanza inviata tramite mail da un privato dovrà essere accompagnata dalla scansione di un documento di identità o, quantomeno, dall'indicazione del numero e della data di scadenza, così che sia possibile ricondurre il documento inviato via mail alla sfera giuridica del mittente. In ogni caso, l'istante deve indicare un recapito telefonico, affinché il settore competente possa ricontattare il mittente ai fini della verifica dell'effettiva provenienza.

7. Dette formalità non si osservano nel caso in cui il privato trasmetta l'istanza tramite posta elettronica certificata.

8. Per quanto riguarda le imprese, le istanze dalle stesse presentate dovranno essere trasmesse tramite posta elettronica certificata senza l'osservanza delle formalità di cui sopra.

9. In ogni caso, il procedimento istruttorio, nelle more dell'adozione del Regolamento Interno sull'accesso, avviene secondo le indicazioni indicate nell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013 e nel rispetto delle esclusioni e dei limiti di cui al 5-bis del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i..

10. Per consentire l'esercizio del diritto di accesso, l'ufficio competente dell'Ente provvederà a pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di I livello "Altri Contenuti" - sottosezione di II livello "Accesso Civico" i Nomi degli Uffici Competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Art. 27 – Accesso civico c.d semplice e richiesta di riesame

1. La disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice non ha subito modifiche ad opera del D.lgs n. 97/2016. Essa consiste, ex art. 5, comma 1 del D.lgs n. 33/2013, nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

2. Anche la richiesta di accesso civico cd. semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su

supporti materiali, e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. Il responsabile provvede ad inoltrare detta richiesta al settore competente che entro trenta giorni, provvede a comunicare gli esiti al richiedente.

4. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

5. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

6. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 gg., il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, e seg. del D.Lgs.33/13. e s.m.i. e nel rispetto delle esclusioni e dei limiti di cui al 5-bis del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i., oltre che secondo quanto sarà previsto nel regolamento interno sull'accesso.

7. Per consentire l'esercizio del diritto di accesso, l'ufficio competente dell'Ente provvederà a pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di I livello "Altri Contenuti" - sottosezione di II livello "Accesso Civico", il Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

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

Art. 28 – Registro degli Accessi e Responsabilità

1. Al fine di consentire l'attuazione della misura di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 26, ciascun settore o ufficio al quale viene inoltrata qualsiasi tipo di istanza di accesso (documentale, generalizzato, civico cd. Semplice) dovrà provvedere, all'esito del relativo procedimento istruttorio, e comunque tempestivamente, ad inoltrare l'istanza pervenuta con indicazione dell'oggetto, della data di ricezione dell'istanza medesima, il relativo esito e la data della decisione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di consentire all'ANAC il previsto monitoraggio sulle decisioni adottate dall'Ente sulle richieste di accesso,

provvede all' istituzione e detenzione di apposito "registro degli accessi", nel quale annotare tutte le istanze così come pervenute dai settori, e alla pubblicazione dello stesso nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Altri Contenuti" sottosezione di II livello " Accesso Civico", oscurando i dati personali eventualmente presenti.

3. I Dirigenti di ciascun settore e/o servizio e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., dalle indicazioni dell'A.NA.C., nonché da quanto disciplinato con apposito regolamento interno in materia di accesso, oltre a quanto espressamente previsto negli artt. 26 e seg della presente sezione.

4. In caso di inadempienza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala tale inadempienza all'ufficio procedimenti disciplinari ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

CAPO VI

MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 29 - Misure di monitoraggio e di vigilanza

1.I Dirigenti dei singoli Uffici competenti alla pubblicazione del dato, così come individuati nell'allegato del presente Piano, dovranno, entro il 30 ottobre di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'A.N.AC. per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al Responsabile della trasparenza e all'OIV report puntuali ed esplicativi del corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente Programma.
2. I dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione dei report dell'anno successivo.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rinvenienti dai report trasmessi, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.

Art. 30 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

1. La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Programma sarà effettuata dal R.P.C.T. nominato dall'amministrazione nonché dai referenti per la trasparenza di ogni settore e dall'Ufficio per la trasparenza, nell'ottica di:

- monitorare gli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- monitorare lo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al presente atto;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano;
- verificare la corretta applicazione delle norme contrattuali delle disposizioni in materia disciplinare ai sensi dell'art. 55-novies, introdotto dall'art. 69 del D.lgs n. 150/2009, recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" che integra l'art. 55, del D.lgs. n. 165/01 (ad es. norme sui cartellini di riconoscimento in relazione al personale a contatto con il pubblico).

Art. 31 - Meccanismo di controllo

1. L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio n. 3 dell'11.03.2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

3. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4. L'aggiornamento annuale della sezione della Trasparenza del P.T.P.C.T. terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 32 - Responsabilita' derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

1. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente costituisce, ai sensi dell'art. 45, comma 4, del d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., illecito disciplinare.

2. Ai sensi dell'art. 46 del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i. l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente Piano entra in vigore **immediatamente** con l'adozione della relativa deliberazione di Giunta Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, e la conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio, nonchè nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" del sito istituzionale dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del presente Piano viene data formale comunicazione:

- all'ANAC (*si precisa a riguardo che l'obbligo di trasmissione ex art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 e s.m.i., in virtù delle previsioni contenute nel paragrafo n. 4 del P.N.A. 2016 si intende assolto con la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente);*
- al Sindaco del Comune di Andria;
- alla Giunta Comunale;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 4.2.1 co. 2 lett. a)	Elaborazione proposta Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza	annuale	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta consiglio entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31.01	In tempo utile per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31.01
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 4.2.1, comma 2, lett. f)	Redazione e trasmissione alla Giunta comunale e all'O.I.V. della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità da pubblicare sul sito internet dell'Amministrazione	annuale	15 dicembre o altro diverso termine stabilito dall'ANAC	15 dicembre o altro diverso termine stabilito dall'ANA	15 dicembre o altro diverso termine stabilito dall'ANA
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Art. 4.2.1, comma 2, lett. J)	Verifica del rispetto da parte del Dirigente del Settore 6 – Servizio Risorse Umane dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica	annuale	15 gennaio	15 gennaio	15 gennaio

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 4.4.	Proposta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza concernente l'individuazione delle aree e relativi processi o fasi di processo, a più elevato rischio di corruzione, con conseguente proposta di valutazione del rischio.	annuale	30 novembre	30 novembre	30 novembre
Dirigenti Art. 4.4.1, comma 3	Monitoraggio dei tempi procedimentali i cui risultati saranno pubblicati sul sito istituzionale	Annuale			
Dirigenti Artt. 4.4.1 e .4.4.2 co. 1, co. 2 e co. 3 (1° capoverso)	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati negli Artt. 4.4.1 e 4.4.2 co. 1, co. 2 e co. 3 (1° capoverso)	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti Art. 7	Attuazione specifico obbligo di inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di clausola di salvaguardia legata al rispetto dei protocolli di legalità/patti di integrità			Per affidamenti a farsi a partire dal 2018	Per affidamenti anno 2019

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigente Settore 6 – Servizio Risorse Umane Art. 4.2.1 co. 2 lett. h) Art. 4.4.2 co. 3 (2° cpv) e 5	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati all'art. 4.2.1 co. 2 lett. h) e all'art. 4.4.2 co. 3 (2° cpv) e 5	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigente Settore 6 – Servizio Programmazione Economico- Finanziaria Art. 4.4, comma 3 (2° cpv.)	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati al co. 3 (2° cpv) dell'articolo 4.4.2	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano	Periodicamente secondo le tempistiche indicate nel Piano
Dirigenti Art. 4.4.1, comma 4	Report al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine al rispetto degli obblighi di cui agli artt. 4.4.1 e 4.4.2	annuale	5 novembre	5 novembre	5 novembre
RPCT – Dirigenti – O.I.V. (Struttura tecnica di supporto) (art. 5.3.1)	Attuazione degli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza declinati in Obiettivi Gestionali	Da attuare nel triennio 2017-2019 secondo la tempistica definita nel Piano delle Performance			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti art. 8.2, comma 5, lett. a) e b),	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Dirigente del Settore Settore 6 – Servizio Risorse Umane, dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi specifici di formazione nonché dei percorsi di formazione complementari che si intende suggerire.	annuale	30 ottobre	30 ottobre	30 ottobre
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza Art. 8.2, comma 5, lett. c)	Individuazione, previa verifica delle proposte acquisite, dei corsi di formazione da attivare all'interno dell'Ente nonché dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi	Annuale			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 8.3, comma 10 lett. e), f) ed h)	Rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione. Comunicazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione.	Ogni qualvolta se ne re ravvisa la necessità e/o obbligatoriamente, nel caso di mancato rispetto del Piano di prevenzione della corruzione			
Dirigenti art. 8.3, comma 8 lett. a) e comma 9 lett.b)	Applicazione delle misure alternative di rotazione Comunicazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione.	Ogni qualvolta se ne re ravvisa la necessità	Secondo le tempistiche indicate nella griglia individuata nell'art. 7.3 comma 8 lett. a) e comma 9 lett.b)		

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Responsabile risorse umane Art. 8.3, comma 10	Revisione dei criteri della rotazione, anche mediante emanazione di apposito regolamento interno, e sottoposizione alle Organizzazioni Sindacali	Tempestivo	31.12.2017		
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 8.3, comma 10, lett. f)	Rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Quinquennale e comunque, tenendo conto dei risultatati dell'attività di gestione.			
Responsabile della Prevenzione della Corruzione Art. 8.3, comma 10, lett. f) - h)	Eventuali verifiche, a cura del Responsabile, destinatario delle comunicazioni in ordine ad ogni provvedimento concernete la rotazione interna dei dipendenti e dei Responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Eventualmente e solo a seguito di comunicazione			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 8.4, comma 2	Divulgazione del Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente	Ogni qualvolta se ne re ravvisa la necessità e/o obbligatoriamente, nel caso di mancato rispetto degli obblighi ivi indicati			
Responsabile U.P.D. Art. 8.4, comma 3 ed Art. 4.6, commi 2 e 3	Vigilanza e Monitoraggio sull'attuazione e sulla violazione del Codice di Comportamento e sul Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente. Pubblicazione degli esiti del monitoraggio	Annuale e comunque ogni qualvolta se ne re ravvisa la necessità			
Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari U.P.D. Art. 4.6, comma 4	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni eventuale violazione del codice di comportamento integrativo,	Tempestivamente			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dipendenti Dirigenti Art. 8.5, comma 2	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di inizio di un procedimento di prevenzione e della trasparenza o di un procedimento penale per i reati Capo I, Titolo II, Libro II c.p.	Immediata			
Dirigenti, Titolari di posizioni organizzativa, i responsabili di ogni procedimento Art. 8.5, comma 4	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di ogni situazione di conflitto, anche potenziale	Tempestivamente			
Dirigente del Settore 6-Servizio Risorse Umane Art. 8.5, comma 7	Segnalazione al Responsabile della Corruzione e della trasparenza dei casi di violazione di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivamente			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigente del Settore 6- Servizio Risorse Umane Art. 8.5, comma 9	Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi del personale dell'Ente nonchè per l'istituzione del Servizio Ispettivo.		**31/12/2017**		
Dirigenti Art. 8.5, comma 10	Comunicazione al Dirigente del Settore 6- Servizio Risorse Umane di ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001	Tempestivamente			
Dirigente del Settore 6- Servizio Risorse Umane Art. 8.5, comma 11	Comunicazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'incarico e del compenso lordo o della gratuità dello stesso.	Entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento			
Dirigenti Dipendenti Art. 8.5, comma 12	Segnalazione casi di violazione del codice di comportamento e del codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici	Tempestivo			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 8.5, comma 13	Compilazione sia da parte del Dirigente che da parte di ciascun dipendente che operi nei settori a rischio di corruzione, di apposite autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite	Periodicamente e per ogni procedimento o attività a rischio			
Dirigenti Art. 9	Trasmissione di relazioni esplicative corredate di documentazione a seguito di richiesta di chiarimenti da parte del Responsabile della Prevenzione	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta	Tempestivamente a seguito di richiesta
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 9.2	Ricezione e gestione delle segnalazioni di whistleblowing	Tempestivamente a seguito di richiesta			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 9.3, comma 3	Trasmissione all'U.P.D. Delle segnalazioni dalle quali emergano possibili profili di responsabilità	Tempestivamente			
Dirigente Settore 7 -Servizio Innovazione Tecnologica Art. 9.3	Attuazione degli specifici obblighi esplicitati al co. 2 dell'articolo 9.3		Attuazione entro il biennio 2017-2018	Attuazione entro il biennio 2017-2018	
Dirigenti Art. 11	Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione di cui agli art. 6 e 7 del Piano	Annualmente	30 ottobre – o altro diverso termine comunicato dal RPC	30 ottobre altro diverso termine comunicato dal RPC	30 ottobre altro diverso termine comunicato dal RPC

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO *SEZIONE TRASPARENZA*					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Ufficio di Segreteria Generale Artt. 1 e Art. 9	Aggiornamento e Pubblicazione del PTPCT	annuale	31 gennaio	31 gennaio	31 gennaio
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Artt. 7	Diffusione del PTPCT e coinvolgimento degli stakeholder mediante specifiche comunicazioni	annuale	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 8	Presentazione del PTPCT e coinvolgimento degli stakeholder mediante procedura aperta di consultazione finalizzata all'acquisizione di suggerimenti e proposte	annuale	15 gennaio	15 gennaio	15 gennaio

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO *SEZIONE TRASPARENZA*					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 9, comma 6	Segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'U.P.D., all'O.I.V., al Sindaco	Tempestivamente			
Dirigenti Art. 10, comma 2,	Nomina di un dipendente per settore, quale referente per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e comunicazione al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Maggio	Tempestivamente ogni qualvolta venga rinominato il Referente	Tempestivamente ogni qualvolta venga rinominato il Referente
Ufficio per la Trasparenza (R.P.C.T, Dirigenti, Referenti) Art. 11	Adempimento degli specifici obblighi esplicitati al comma 1dell'art. 11	Annuale			

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO *SEZIONE TRASPARENZA*					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 12, comma 2,	Adempimento degli specifici obblighi esplicitati al comma 2 dell'art. 12	Annuale			
O.I.V. Art. 13	Attestazione obblighi di Trasparenza	Annuale	31 Marzo	31 gennaio o altro diverso termine previsto con deliberazione A.N.A.C.	31 gennaio o altro diverso termine previsto con deliberazione dall'A.N.A.C.
Dirigenti tutti con il Supporto del Dirigente 7-Servizio Innovazione Tecnologica Art. 18, comma 1, let. a) e b)	a.) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione b.) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione oltre alla data di pubblicazione		31 dicembre		
Responsabile Servizio Innovazione Tecnologica- R. P.C.T. Art. 18, comma 2	Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"		Marzo 2017		

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO

SEZIONE TRASPARENZA

soggetto competente	attività	cadenza	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Dirigenti Art. 18, comma 5	Adempimento degli specifici obblighi esplicitati al comma 5 dell'art. 18	Annuale			
Dirigenti e R.P.T.C. Art. 26, comma 1 lett.a)	Predisposizione regolamento interno sull'accesso		31 dicembre		
Ufficio competente alla pubblicazione Art. 26, comma 10 Art. 27, comma 7	Adempimento degli specifici obblighi esplicitati al comma 10 dell'art. 26 e al comma 7 dell'art. 27	Tempestivamente e comunque all'esito del processo di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"			
Dirigenti art. 28, comma 1	Comunicazione al R.P.C.T di qualsisi tipo di istanza di accesso pervenuta (documentale, generalizzato e civioc d semplice)	Annuale	Tempestivamente all'esito del procedimento istruttorio	Tempestivamente all'esito del procedimento istruttorio	Tempestivamente all'esito del procedimento istruttorio
R.P.C.T. Art. 28, comma 2	Predisposizione Registro degli accessi		Dicembre 2017		

CITTÀ DI ANDRIA

P.T.P.C.T. CRONOPROGRAMMA OPERATIVO *SEZIONE TRASPARENZA*					
soggetto competente	**attività**	**cadenza**	**Anno 2017**	**Anno 2018**	**Anno 2019**
Dirigenti Art. 28, comma 3	Attuazione dell'accesso civico e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/13 e s.m.i., dalle indicazioni dell'A.NA.C., nonché negli artt. 26 e seg del PTPCT oltre a quanto disciplinato con apposito regolamento interno.	Annuale	Termini di legge e di regolamento	Termini di legge e di regolamento	Termini di legge e di regolamento
R.P.C.T Art. 28, comma 4	Segnalazione all'U.P.D., e all'O.I.V. sulla mancata attuazione degli obblighi in materia di accesso	Annuale	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
Dirigenti - Ufficio competente alla Pubblicazione Art. 29	Report sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione	Annuale	30 ottobre e comunque in occasione dell'Attestazioni OIV sugli obblighi di Trasparenza	30 ottobre e comunque in occasione dell'Attestazioni OIV sugli obblighi di Trasparenza	30 ottobre e comunque in occasione dell'Attestazioni OIV sugli obblighi di Trasparenza

==========