CITTÀ
DI ANDRIA

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021-2023

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
dott.ssa Brunella ASFALDO

All. Delibera di Giunta Comunale nr. 62 del 30 marzo 2021

CITTÀ
DI ANDRIA

CITTÀ DI ANDRIA

Indice generale

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. 12

Art. 3 – Finalità 13

CAPO II **14**

ORGANI DI INDIRIZZO, ORGANI TECNICI, ORGANISMI DI CONTROLLO, PERSONALE ed Enti PARTECIPATI **14**

Art. 4 - Soggetti 14

Art. 4.1 - Autorità di indirizzo politico 14

Art. 4.2 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 15

Art. 4.2.1. - Le competenze 15

Art. 4.2.2. - I poteri – 17

Art. 4.2.3 - Potere di riesame A.N.A.C 18

Art. 4.3 – Il R.A.S.A. 18

Art. 4.4 – I Dirigenti 19

Art. 4.4.1 - Dirigenti: compiti e responsabilità 19

Art. 4.4.2 - Dirigenti: Ulteriori obblighi e comunicazioni 21

Art. 4.5 - Organismi di controllo 24

Art. 4.5.1 - Organismo Indipendente di Valutazione e altri Organismi di ControlloInterno 24

Art. 4.5.2 - Organo di Revisione Economico - Finanziaria 25

Art. 4.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D) 25

Art. 4.7 - Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione 26

Art. 4.8 – Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati 26

CAPO III **30**

LA GESTIONE DEL RISCHIO 30
Art. 5. - Principi per la gestione del rischio 30
Art. 5.1 - Fasi per la gestione del rischio 31
Art. 5.2 - Analisi del Contesto Esterno ed interno all'Ente 32
Art. 5.2.1 - Analisi del Contesto Esterno 32
Art. 5.2.2 - Analisi del Contesto Interno all'Ente 42
Art. 5.2.3 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio 56
Art. 6- Misure di prevenzione del rischio: obbligatorie e ulteriori 89
6.1 - Misure di prevenzione: individuazione 89
6.2 - Trasparenza 90
6.3 - Codici di comportamento 90
6.4 - Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria 91
6.5 - Astensione nei casi di conflitto di interesse 94
6.6 - Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali 95
6.7 - Inconferibilità e incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali 98
6.8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolvingdoors) 99
6.9 - Formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. 100
6.10 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); 104
6.11 - La Formazione anticorruzione 108
6.12- Patti di integrità negli affidamenti 109
6.13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 110
6.14 - Misure di prevenzione ulteriori: individuazione 111
6.15 - Il rispetto dei termini procedimentali 112
6.16 - Vigilanza sull'applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza allesocietà, agli enti partecipati e aziende speciali 113
6.17 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenireil rischio di corruzione 116
6.18 - Attività contrattuale dell'Ente: ricognizione e programmazione nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e del Codice di comportamento dei dipendenti dellePP.AA. 117
6.19 - Prescrizioni specifiche per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro 119
6.20 Altre misure a carattere trasversale 121

PARTE SECONDA 123

CAPO I 123

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T. 123
Art. 7 - Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 123
7.1 L'attuazione del PTPCT come obiettivo gestionale 123

7.2 - Metodologia: la standardizzazione e la tempistica dei report 123
7.3 - Monitoraggio e controlli interni 124
Art. 8 - Sanzioni disciplinari 124

CAPO II 126

DISPOSIZIONI FINALI 126
Art. 9 - Conoscenza e diffusione del PTPC 126
Art. 10 - Aggiornamenti e modifiche del PTPCT 127
Art. 11 - Segnalazioni 127
Art. 12 - Rinvio 127

SEZIONE TRASPARENZA 128
Premessa 129
Art. 13 - Obiettivi 130
Art. 14 - Raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente 131
Art. 15 - Organizzazione e soggetti coinvolti 132
Art. 16 - Processo di attuazione 134
Art. 17 - Analisi degli adempimenti 134
Art. 18 - Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza 136
Art. 19 - Le iniziative per la trasparenza e la legalità 136
Art. 20 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi 137
Art. 21 - Accesso civico e registro degli accessi 138
Art. 22 – Trasparenza e privacy 139
Art. 23 - Obblighi di pubblicazione degli organismi gestionali esterni 140
Art. 24- Obblighi di trasparenza ulteriori e relative azioni 142

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 aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020, approvato con Deliberazione di Giunta comunale nr. 9 del 29/01/2018;
- in applicazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 e dell'Aggiornamento 2017 al suddetto Piano, approvato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- in applicazione della delibera n. 1134 dell'08.11.2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- in applicazione della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale l'Anac ha proceduto alla approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- in applicazione della delibera n.1064 del 13 novembre 2019 con la quale l'Anac ha proceduto alla approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni egli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare. Tale Piano, avendo rivoluzionato la metodologia di analisi del rischio, da attuarsi con gradualità nel corso degli anni, non è stato oggetto di ulteriore aggiornamento nell'annualità 2020.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, ha dunque assorbito e superato tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di **corruzione,** ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di **"prevenzione della corruzione**", ovvero "*una vasta serie di misure con cui sicreano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*".

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

• Principi strategici:

o coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019- 2021, precisa che qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «s*ull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*».;

o coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;

o collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

• Principi metodologici:

o attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;

o **gradualità del processo di gestione del rischio**, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;

o selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;

o integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

o miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso larealizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

• Principi finalistici:

o effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientandol'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;

o creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità diriferimento delle pubbliche amministrazioni.

Viene, dunque, riconfermato l'assunto secondo il quale il Piano assume un valore programmatico molto 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.

Come già indicato nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, anche il PNA 2019 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il RPCT dovrà tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

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 ribadisce come la figura del R.P.C. sia stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne ha rafforzato 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).

Anche nel PNA 2019, viene data particolare rilevanza al ruolo ed ai poteri del R.P.C.T..

Al fine di avere un quadro chiaro delle disposizioni normative concernenti il ruolo e le funzioni del RPCT, l'ANAC ha inserito nel PNA 2019 l'Allegato 3 " *Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*", che qui di seguito si riporta.

[ALLEGATO 3

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

Criteri di scelta del RPCT

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

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo atale soggetto "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 (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina dicui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale ela comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1.

L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione delPTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 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 PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con larelazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lorichieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "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 (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamatadisposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile […] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, […] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"."]

****

Oltre al ruolo del RPCT, di assoluta rilevanza è il ruolo dell'OIV nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 hanno rafforzato 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, devono verificare 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 trasmetteall'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).

Tali compiti sono stati precisati dalla riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

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 P.T.P.C.T. (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.

Altro aspetto rilevante del PNA 2019 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.

Nell'Aggiornamento 2019 al PNA la rotazione ordinaria assume particolare rilevanza, tanto da esserle dedicato un allegato ad hoc (Allegato n. 2 al PNA 2019).

L'ANAC precisa, nel PNA 2019, come le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventualidiritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede diservizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151(congedo parentale).

Da ultima, ma non meno importante, è la tutela del dipendente che segnala illeciti (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.

Sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è intervenuta la legge 30 novembre 2017, n. 179.

La legge si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino.

In sintesi, le principali novità.

Le norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente o all'Autorità Nazionale Anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La disciplina prevede che il dipendente **sia reintegrato** nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'Ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei terminidi cui all'**articolo 329 del codice di procedura penale**. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli **articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241**, e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavorain imprese che forniscono beni e servizi alla Pa.

L'articolo 3 del provvedimento, inoltre, introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

L'Anac, con comunicazione del 15.01.2019, ha precisato che, a partire dalla suddetta data, è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n.165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo diun codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

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.

Con riferimento al PTPCT 2021-2023, l'Anac, con comunicato del 2 dicembre 2020, tenuto conto emergenza sanitaria Covid-19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Per l'anno 2021, 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, completando /adeguando quanto fatto già per la scorsa annualità.

Inoltre, in occasione della annuale relazione per la prevenzione della corruzione, redatta e pubblicata sul sito istituzionale in data 23 marzo 2021 e successivamente comunicata all'organo di indirizzo politico (Presidente del Consiglio Comunale e Sindaco) ed all'OIV, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 obblighiche possono contribuire all'efficacia della strategia della prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

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

Come ogni anno, in particolare, per il processo di adozione del presente Piano è stato pubblicato un avviso pubblico (prot. n. 104616 del 23.12.2020) per la presentazione di contributi e osservazioni al vigente Piano triennale da aggiornare. I soggetti interessati potevano formulare osservazioni entro il termine del 23 gennaio 2021, delle quali si sarebbe 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 e della Trasparenza, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

Per l'adozione del presente piano, **non sono pervenuti contributi.**

Nella redazione del Piano, si è tenuto conto degli indirizzi degli organi politici, riportando gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si pone in materia di anticorruzione e trasparenza con riferimento alle annualità di riferimento, ed in particolare, con riferimento alla annualità 2021, così come enucleati nella Deliberazione di Consiglio Comunale, n. 13 del 19/03/2021, avente ad oggetto "*Linee generali ed obiettivi strategici propedeutici all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della*

Trasparenza triennio 2021/2023".

Art. 3 – Finalità

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.

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 e con altri Enti preposti, 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 o misure alternative, ma comunque efficaci, alla stessa;

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

a) 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 specifiche dell'Ente;

b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di rischio individuate;

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

d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

e) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;

f) 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 dilegge 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;
8. Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati.

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. Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta*".

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

Tale disposizione normativa è stata richiamata dal PNA 2019.

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, con Deliberazione del Consiglio Comunale, n. 13 del

19/3/2021, sono state approvate "*Linee generali ed obiettivi strategici propedeutici all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2020/2022*"; i suddetti obiettivi strategici declinati in obiettivi operati gestionali sono riportati nel presente P.T.P.C.T. 2021- 2023, redatto in continuità ed in aggiornamento del precedente, ispirato a linee generali ed obiettivi strategici di promozione della legalità in larga parte comuni a quelli approvati dall'organo politico attualmente in carica.

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.

Si rammenta che l'art. 1, co. 7, l. 190/2012, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "*l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*".

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 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne ha rafforzato 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 nominato, **con decreto del Commissario Straordinario n.869 del 15.10.2019 il Segretario Generale, Dott.ssa Brunella Asfaldo, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ruolo riconfermato con decreto sindacale n.961 del 10 febbraio 2021.**

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, salvo diverso termine stabilito dall'Anac;

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 redige entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine previsto dall'A.N.A.C., per quanto di competenza, una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento – da pubblicarsi sul sito web dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni: "Altri Contenuti" - "Prevenzione della Corruzione". Detta Relazione è basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo posto inessere 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 lorichieda o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo ritengaopportuno, 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 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 Servizio Risorse Umane dell'obbligo di contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti in dotazione organica;

j) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e d'incompatibilità degli incarichi di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 ed alle Linee Guida ANAC n. 833 del03/08/2016, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nell'ambito di detta attività rientra anche l'acquisizione diretta, con riferimento al Dirigente del Servizio Risorse Umane, dell'autodichiarazione di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del predetto decreto;

k) l'acquisizione, per il tramite del costituito Servizio Partecipazioni Societarie, delle autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n.

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

Si richiama, inoltre, quanto espressamente previsto nell'Allegato 3 del PNA 2019.

Art. 4.2.2. - I poteri –

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti, oltre allecompetenze 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, se del caso, anche con verifiche a campione, attuate dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, sui rapporti tra il Comune di Andria e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Andria;
3) individuazione eventuale di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli obbligatori, nonché verifica dell'attuazione dei medesimi;
4) verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proposizione della modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività 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;
7) ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Andria, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dal personale di comparto, dagli Organi di Governo, o dai singoli componenti gli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
8) convocazione di tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

Art. 4.2.3 - Potere di riesame A.N.A.C.

1. In caso di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o delSegretario Generale, e/o di adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti, l'ANAC garantisce l'autonomia e l'indipendenza del RPCT, secondo quanto previsto dal "R*egolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del* R*esponsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla delibera n. 657/18*".

2. Il Regolamento di cui al comma 1 disciplina l'intervento dell'Autorità nella forma di "richiesta di riesame" nei casi di:

   a) revoca dell'incarico di Segretario negli Enti locali, laddove il Segretario sia anche RPCT, ai sensi dell'articolo 1, comma 82, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

   b) revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni RPCT, ai sensi dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

   c) revoca dell'incarico di RPCT, indipendentemente dalla qualifica che il RPCT riveste nell'Amministrazione, segnalata all'Autorità quale misura discriminatoria per motivi collegati direttamente e indirettamente allo svolgimento delle funzioni di RPCT, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

   d) adozione di altre misure discriminatorie dirette o indirette, nei confronti del RPCT, diverse dalla revoca, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ultimo periodo.

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 delR.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 modificatodalla Legge n. 221/2012, ed in attuazione dei comunicati del Presidente dell'AVCP del 16.05.2013 e del 28.03.2013, ha nominato, previa espressa richiesta del RPCT prot. n.100204 del 10/12/2020, con Atto Monocratico

n.953 del 16.12.2020 la dott. Rosa Fusiello, responsabile in PO della I.F. "Servizi Generali, Contratti,Funzioni RASA", 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 Affari Generali. Il nominato RASA ha sostituito, nelle funzioni relative, il dipendente Nicola Vista, cessato dal servizio per pensionamento.

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 della Corruzione e della Trasparenza, nell'attività di mappatura dei processi che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nell'individuazione del processo e nella descrizione delle sue fasi e dei relativi procedimenti, nonché nella individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono per ciascuna fase, con l'individuazione degli eventi rischiosi e l'identificazione delle connesse misure preventive, ritenute efficaci e attuabili.

   A tal fine, tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio:

   - partecipano al processo di gestione del rischio;
   - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità (cfr. allegato n° 1 PNA 2019);
   - si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma) (cfr. allegato n° 1 PNA 2019);
   - tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT (cfr. allegato n° 1 PNA 2019).

   Nel PNA 2019 è stata modificata la metodologia per la gestione e valutazione del rischio, dando prevalenza all'aspetto qualitativo e non quantitativo del rischio corruttivo.

In conformità a quanto previsto, nell'anno 2020 è stato avviato il processo di mappatura dei processi che, con riferimento al PTPCT 2020-2022, già contiene l'analisi qualitativa richiesta degli eventi rischiosi, secondo un *iter* che è proseguito nel PTPCT 2021-2023 e porterà, in maniera progressiva, alla descrizione analitica di tutti i processi nei vari cicli di adozione del PTPCT.

Detta attività dovrà essere svolta, entro il 30 novembre di ciascun anno e comunque in tempo utile ai fini dell'adozione del Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso termine stabilito dall'Anac, trasmettendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la propria proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuoviprocessi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'individuazione di nuove aree di rischio.

2. Le anzidette proposte, come già effettuato nell'annualità 2020, 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 dirischio;

   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, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi.

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

4. Entro il **1 dicembre** 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 o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile;

- a portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente P.T.P.C.T. e a 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 proceduranegoziata, 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 incaricoo 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, di consulenza, di studi e ricerche conferiti, di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., anche se a dipendenti dell'Ente.

I Dirigenti del Servizio Programmazione Economico–Finanziaria e Servizio Risorse Umane sono tenuti a monitorare costantemente il rispetto degli anzidetti divieti e/o limiti e, ove ravvisino eventuali scostamenti rispetto ai parametri fissati dalla legge, sono tenuti a dare immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane è tenuto:

- ad acquisire le autodichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., per il conferimento degli incarichi di competenza;

- ad inserire una clausola contrattuale concernente la presa visione 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 attribuitea 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, diapposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs n. 165/2001, a pena di inefficacia dell'incarico eventualmente conferito, nonché,in corso d'anno, di apposita autodichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui ai citati decreti;

- ad inserire nei contratti di assunzione del personale, il richiamo alla previsione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001, concernente la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti chehanno 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 lihanno 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'affidamentoillegittimo;

- a contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella percentuale massima consentita dalla legge, rispetto ai posti di qualifica dirigenziale previsti nella dotazione organica del Comune. A tal fine indica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza gli scostamenti e le azioni correttive da porre in essere anche mediante strumenti di autotutela;

- a comunicare in via telematica, nel termine di giorni quindici, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, e di dare tempestiva informazione di tale adempimento al R.P.C.T. ed all'O.I.V;

- ad inoltrare all'OIV ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'attestazione di avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, oltre che di avvenuta comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di quanto previsto dall'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- ad adottare specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

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;

- offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo (cfr. allegato n° 1 PNA 2019);

- forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi (cfr. allegato n° 1 PNA 2019);

- favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo (cfr. allegato n° 1 PNA 2019);

- 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, in coerenza con quanto statuito dai commi 4-bis e 4 – ter della medesima disposizione legislativa, così come modificata dal D.lgs. n. 74/2017. A tal fine, l'Organismo medesimo 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 - Finanziaria

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

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione;

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

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

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

1. L'ufficio procedimenti disciplinari, istituito per la prima volta 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.

5. L'avvio dell'*iter* volto alla verifica dei presupposti per l'applicazione di una sanzione disciplinare deve avvenire in conformità a quanto previsto nel Nuovo Regolamento per i procedimenti disciplinari, approvato con **Deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2019.**

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. A seguito della sua entrata in vigore è stato modificato e/o integrato dal D. Lgs. n. 100/2017 e, da ultimo, dalla Legge del 27/12/2017 n. 205.

Il provvedimento è attuativo dell'articolo 18 della legge delega n. 124/2015, c.d. Legge Madia.

Il legislatore persegue 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 ha indicato 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.

Nell'Aggiornamento 2017, di converso, sono richiamate le "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", approvate con delibera n. 1134 dell'08.11.2017.

Le Nuove Linee guida sono state emanate a seguito di una consultazione on line e del parere favorevole del Consiglio di Stato, con entrata in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il d.lgs. 175/2016, modificato con d.lgs. 100/2017, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

La principale novità del d.lgs. n.97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D. Lgs. N. 33/2013 e nell'aver considerato, nell'ambito soggettivo di applicazione, anche enti interamente di diritto privato purchè con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'art. 1 della Legge n. 190/2012, ha previsto che tanto le pubbliche amministrazioni quanto "***gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013***" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio P.T.P.C.T., i secondi devono adottare "*misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".*

Di questa innovazione occorre sottolineare come, da un lato, essa costituisca conferma della distinzione già operata dalla determinazione n. 8/2015 dell'Autorità, secondo la quale solo gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare le misure integrative del "modello 231", mentre gli enti di diritto privato, società partecipate o altri enti di cui all'art. 2 bis, co. 3, non hanno gli stessi obblighi. Dall'altro lato, va sottolineato che essa consente di superare ogni residuo dubbio sull'applicabilità della normativa anticorruzione anche agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali.

La nuova normativa è chiara nel configurare un generale ambito soggettivo di applicazione, senza distinzioni tra livelli di governo.

Al fine di precisare l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in relazione alle tipologie di soggetti considerati dall'art. 2 bis si può, sinteticamente ritenere che, con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra distinguere tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che adottano il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);

- i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33 /2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2 , co. 1, lett . m), del d.lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Le linee guida, dopo aver delineato il nuovo quadro normativo e dedicato un apposito paragrafo alle definizioni necessarie a circoscrivere l'ambito applicativo delle stesse, proseguono con un'analitica descrizione della nuova disciplina per categorie di soggetti, declinando tutte le attività da porre in essere sulla base della normativa vigente (paragrafi nn. 2 e 3 della Delibera n.1134/2017).
Infine, vengono indicati:

- **i compiti specifici delle Amministrazioni Controllanti e Partecipanti**, sotto il duplice profilo della pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dalle amministrazioni, nonché della vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e della promozione dell'adozione delle misure;
- **l'attività di vigilanza dell'Anac**, sia nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni, sia nei confronti delle amministrazioni controllanti o partecipanti.

Il paragrafo conclusivo rubricato "**Disciplina Transitoria**" aveva stabilito che entro il 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione del P.T.P.C.T.,

- i soggetti destinatari, in base alla loro tipologia e secondo le su citate Linee Guida n. 1134, dovessero:

  - adottare, ove non già adottato, il documento unitario con il quale sono individuate le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza;

- provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati;
- adottare una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato;
- nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- - le Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovessero:
- adeguare i propri Piani alle indicazioni contenute nella deliberazione 1134, alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

A decorrere dalla stessa data, l'Anac ha esercitato i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi, così come definiti dalle Linee guida.

Alle Linee guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società /Amministrazione trasparente dei siti internet.

Il PNA 2019 non apporta novità di sorta in merito.

****

Il Comune di Andria, con riferimento alle società partecipate dallo stesso detenute, oltre a porre in essere tutti gli adempimenti legislativamente previsti, ivi compresa l'adozione del regolamento sul controllo analogo, la delibera di revisione straordinaria delle società partecipate, nonché il piano di razionalizzazione delle stesse, ha fornito loro le direttive volte all'ottemperanza degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

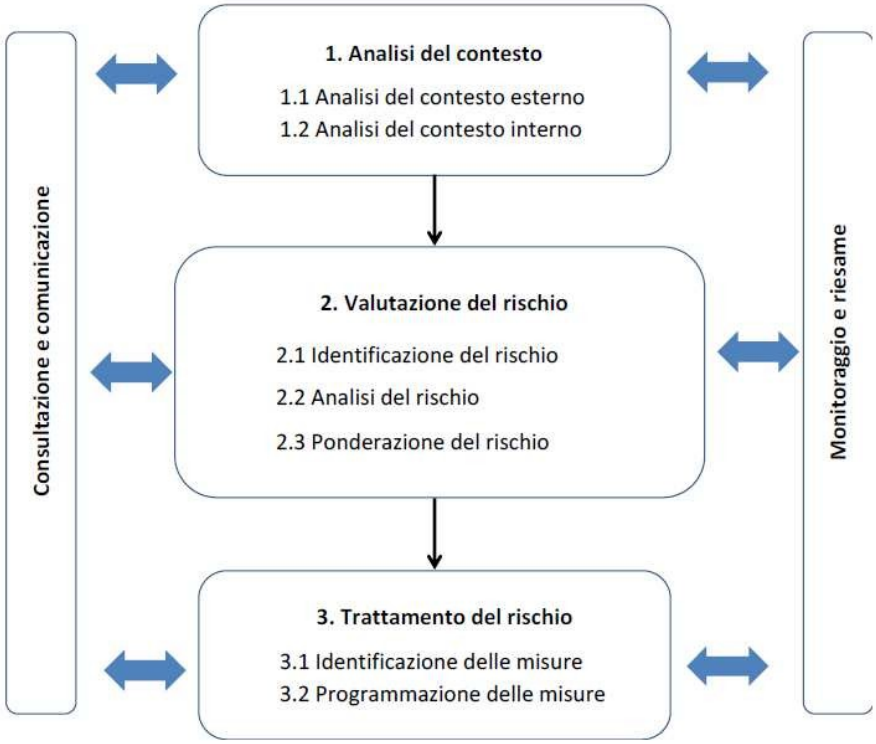
La gestione del rischio deve essere destinata a:

- 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

Il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle **fasi** rappresentate nella Figura1:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



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

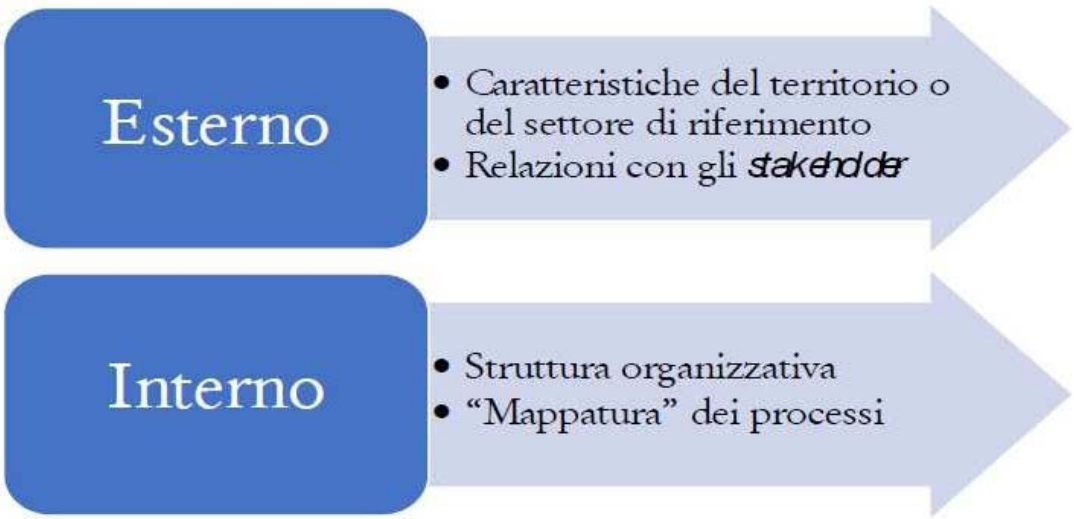
Secondo gli indirizzi forniti dall'ANAC, in tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

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

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

Art. 5.2 - Analisi del Contesto Esterno ed interno all'Ente

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



Art. 5.2.1 - Analisi del Contesto Esterno

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

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e nonsolo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché

delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

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

- ***Breve descrizione delle caratteristiche territoriali ed economiche***

Andria è un comune italiano di 99.671 abitanti, capoluogo insieme a Barletta e Trani della Provincia di Barletta – Andria – Trani. È la quarta città della Regione Puglia per popolazione, nonché la sedicesima d'Italia per superficie. Sino all'11 giugno 2004 compresa nella Provincia di Bari, oggi la città ospita il Consiglio Provinciale della Provincia di Barletta – Andria – Trani. Per la presenza dei suoi tre alti campanili viene conosciuta anche come la "*Città dei tre campanili"*. Simbolo del Comune di Andria e di tutta la Puglia è il Castel del Monte, situato su una collina fuori dall'abitato, monumento dichiarato facente partedei "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 denominazione 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 èil 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 polazione 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 estatale.

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.

- ***Informazioni assunte dalla Relazione annuale dell'ANAC 2019***

In ordine al contesto esterno con particolare riguardo all'ambito dell'azione corruttiva presente sul territorio, rilevanti informazioni possono attingersi dalla Relazione Annuale 2019 elaborata dall'ANAC in data 02 luglio 2020 dal titolo "***La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare***", dal quale si evince che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa.

Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti). Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene

scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

• illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;

• inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);

• assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);

• assunzioni clientelari;

• illegittime concessioni di erogazioni e contributi;

• concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;

• illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;

• illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (tab. 3).

I comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%) (tab. 4).

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi ha consentito di dare riscontro fattuale al fenomeno della cd. "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Sebbene il denaro continui a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

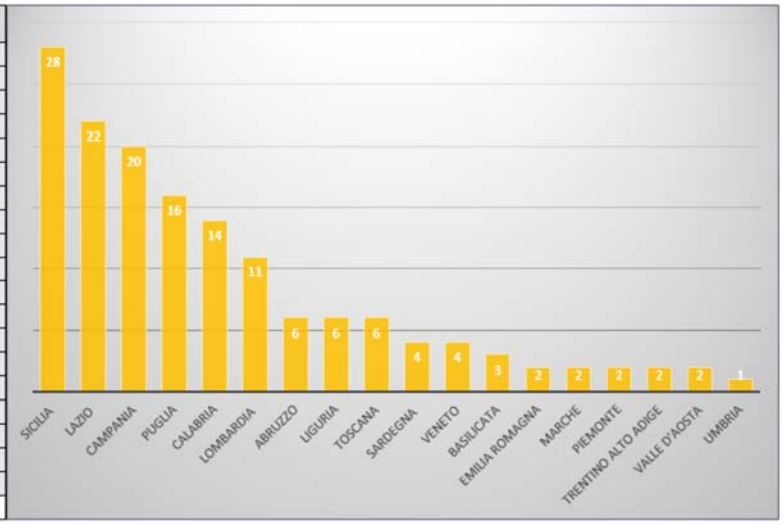
In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*; l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di

consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

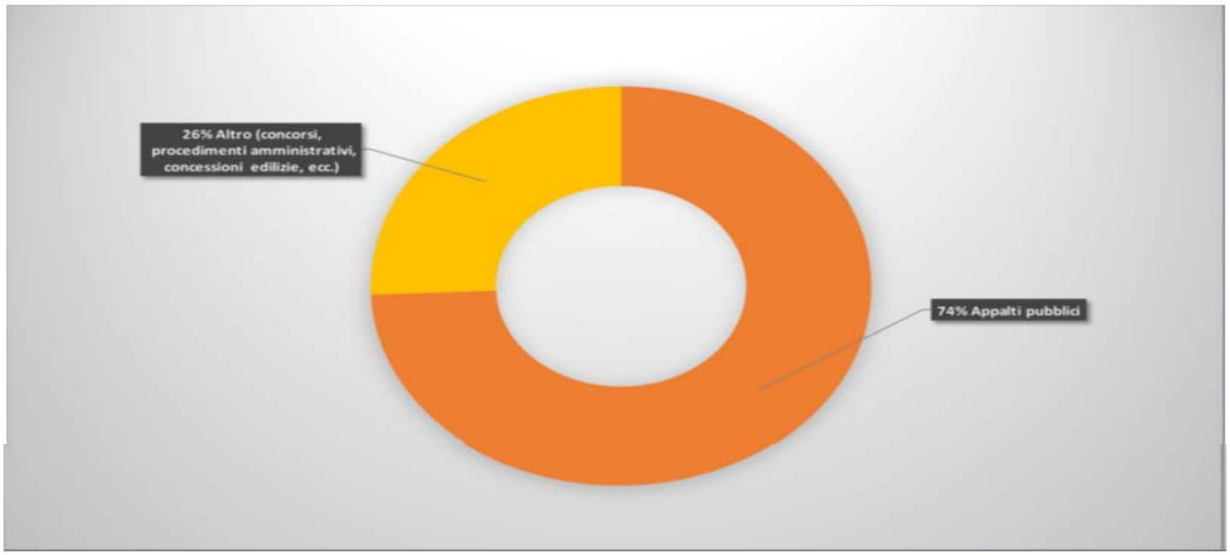
A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019

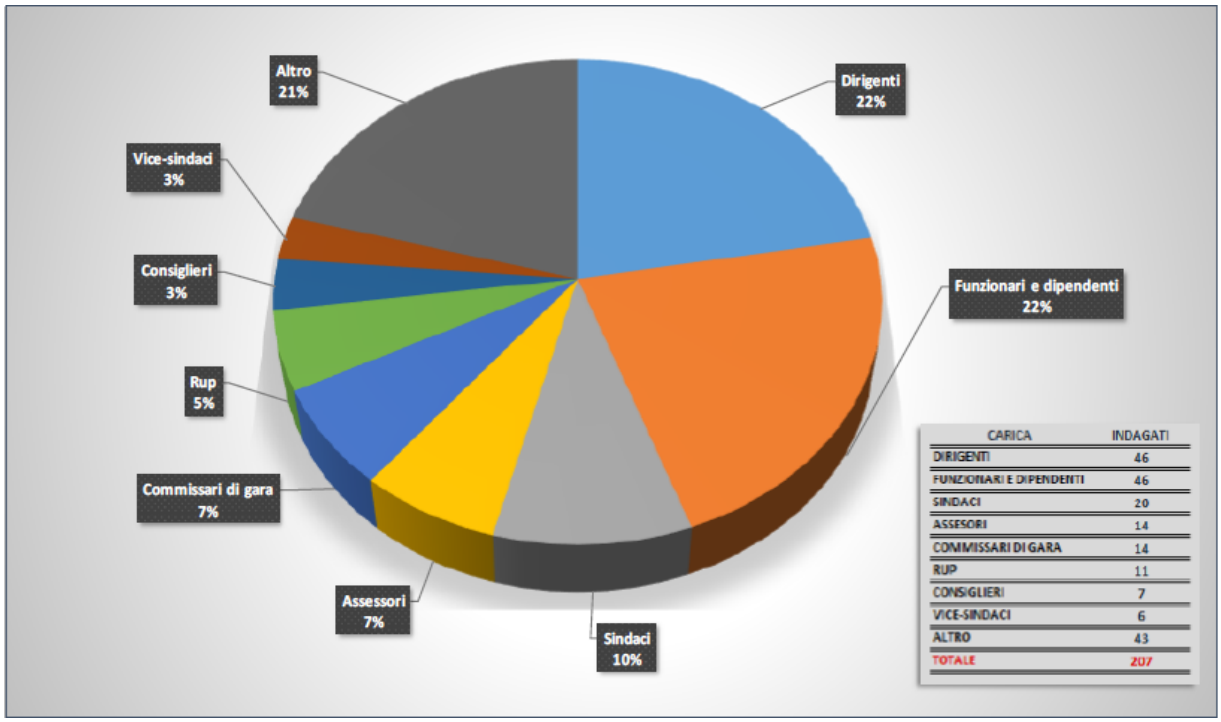
REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%



Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE

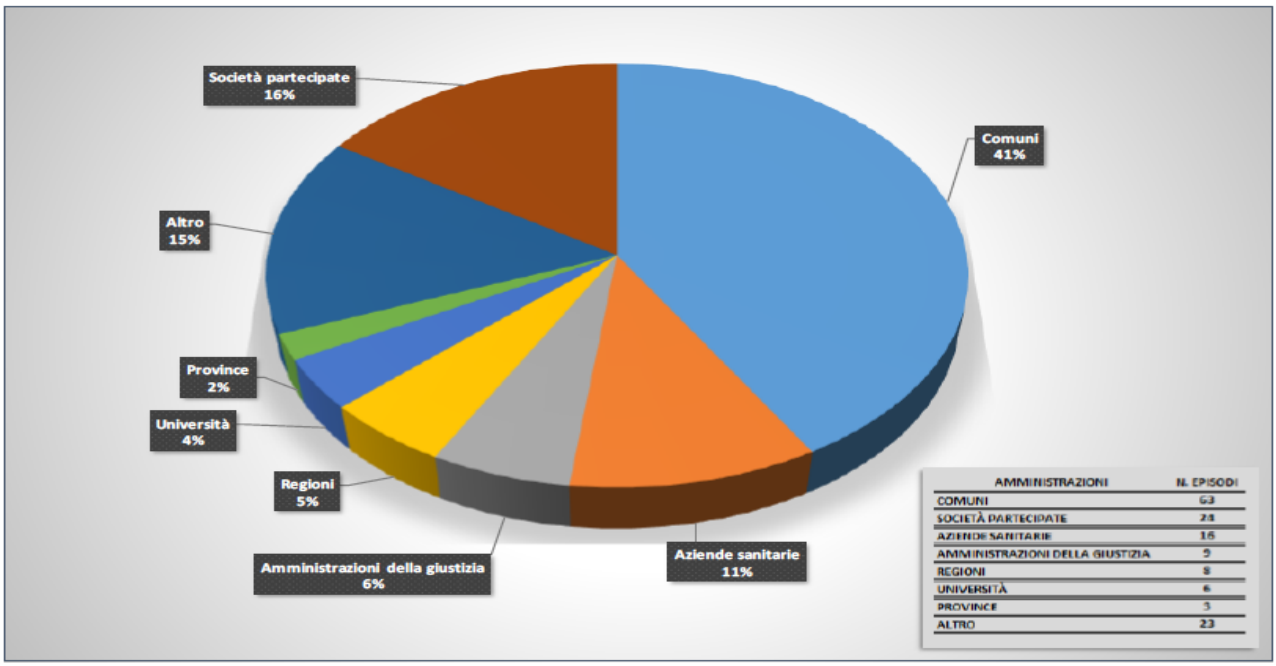


Tab. 3 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



CARICA	INDAGATI
DIRIGENTI	46
FUNZIONARI E DIPENDENTI	46
SINDACI	20
ASSESSORI	14
COMMISSARI DI GARA	14
RUP	11
CONSIGLIERI	7
VICE-SINDACI	6
ALTRO	43
TOTALE	207

Tab. 4 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



AMMINISTRAZIONI	N. EPISODI
COMUNI	63
SOCIETÀ PARTECIPATE	24
AZIENDE SANITARIE	16
AMMINISTRAZIONI DELLA GIUSTIZIA	9
REGIONI	8
UNIVERSITÀ	6
PROVINCE	3
ALTRO	23

- ***Informazioni assunte e riportate per stralci dalla relazione I semestre 2020 della D.I.A.***

Lo stato di emergenza derivante dalla pandemia Covid-19 ha di certo influenzato le dinamiche della già complessa architettura criminale della BAT, territorio crocevia di fenomeni delinquenziali mafiosi e di malavita comune, di diversa provenienza sia locale che importata dalle limitrofe province foggiana e barese. E se le limitazioni prescritte dal lockdown hanno, in via generale, posto un freno alle attività delinquenziali, in prospettiva preoccupano le ripercussioni sull' economia cagionate dalla pandemia che potrebbero trasformarsi in opportunità di business per la criminalità organizzata, tenuto conto della disponibilità finanziaria delle consorterie e del loro persistente grado di penetrazione nel tessuto socio-economico, con ripercussioni negative soprattutto sulle eccellenze del locale sistema produttivo. Un settore che potrà rilevarsi particolarmente nevralgico è quello della pesca e dell'agroalimentare che, specie nell'entroterra rurale e nella Valle d'Ofanto, avrebbe manifestato segnali d'allarme (connessi anche alla difficoltà di reperire la manodopera necessaria per i raccolti estivi ovvero per la manutenzione stagionale dei campi. Al riguardo, si temono la capacità d'interferenza e la propensione dei sodalizi mafiosi ad investire nel comparto alterando le regole del mercato e puntando ai contributi europei a sostegno dell'agricoltura. Indicativa in tema è l'interdittiva antimafia emessa, nel semestre, dal Prefetto di Barletta-Andria-Trani nei confronti di un'impresa individuale, attiva nelle colture cerealicole e nell'allevamento di ovini, intestata al figlio di un pregiudicato andriese catturato nel mese di aprile dopo oltre un anno di latitanza. Lungo la litoranea l'interesse della criminalità organizzata, specie delle cosche economicamente più solide (malavita cerignolana e criminalità andriese), è rivolto alle attività turistiche e di ristorazione in crisi per la carenza di liquidità connessa con il lungo periodo di blocco. In tali contesti cresce il rischio di una speculazione mafiosa nelle fasi di "ripresa" e "ricostruzione" con un incremento delle attività di usura e riciclaggio da parte delle consorterie che, attuando strategie oramai conclamate, mirano ad impossessarsi delle attività imprenditoriali. A conferma di ciò, nel periodo in esame, non sono mancati nella provincia segnali inequivocabili attraverso i "tradizionali" reati spia quali i danneggiamenti incendiari e gli attentati dinamitardi. Diversi episodi sono stati registrati tra i comuni di Andria, San Ferdinando di Puglia, Margherita di Savoia e Trinitapoli, dove commercianti, artigiani, imprenditori e titolari di aziende agricole, sono stati destinatari di diversi atti intimidatori. L'attenzione delle Istituzioni e le iniziative intraprese per prevenire e contrastare tali rischi hanno trovato un momento di sintesi nel protocollo d'intesa sottoscritto il 17 giugno 2020 tra la Prefettura di Barletta-Andria-Trani, la Commissione Regionale ABI Puglia e altre associazioni di categoria, alla presenza del Commissario straordinario del Governo per il coordinamento delle iniziative antiracket e antiusura.

Un'ulteriore conseguenza dell'emergenza COVID 19 ha riguardato l'applicazione di misure alternative alla detenzione in carcere nei confronti anche di esponenti della criminalità organizzata il cui carisma induce a non escludere che la loro presenza sul territorio possa incidere sulle linee evolutive dei locali scenari criminali.

La criminalità andriese risulta tra le più pragmatiche in virtù di una operatività flessibile rimodulata di volta in volta in funzione degli interessi da perseguire, privilegiando soprattutto i rapporti con la malavita cerignolana la cui influenza nell'area è particolarmente significativa. Tali collaborazioni hanno favorito la specializzazione dei locali gruppi criminali nel compimento dei reati predatori e dei furti di auto che restano, infatti, le fattispecie di reato più diffuse nella provincia.

Con riferimento alle specifiche realtà locali della provincia, il quadro che emerge è, in generale, di una crescita delle capacità economico-finanziarie dei sodalizi originari della provincia, fattore che si riversa nel tessuto socio-economico tra i più solidi della Puglia, "inquinandolo" attraverso il riciclaggio, l'auto-riciclaggio, il reimpiego di proventi illeciti e l'intestazione fittizia di beni, tutte operazioni che alterano il

libero mercato e di fatto creano i presupposti per un'illecita concorrenza. È inoltre pacifica la capacità delle organizzazioni di schermare efficacemente i profitti illeciti utilizzando quelli legali anche mediante prestanome inseriti nelle delicate fasi di "emersione" (in particolar modo nelle attività di ristorazione e in quelle legate ai processi di trasformazione dei prodotti agricoli), attraverso la compiacenza di figure professionali, quali commercialisti ed avvocati, nonché sfruttando le difficoltà finanziarie delle imprese.

APPALTI PUBBLICI

a. Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici

La prevenzione delle infiltrazioni criminali, nonché più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano tematiche alle quali la DIA riserva una particolare attenzione, continuando ad interpretare un ruolo propulsivo e di supporto alle attività dei Prefetti ai fini del rilascio della documentazione antimafia (comunicazione e informazione interdittiva antimafia).

La comunicazione e informazione interdittiva antimafia sono provvedimenti concepiti per scardinare i tentativi di infiltrazione mafiosa nell'economia. Alle imprese, infatti, dopo la loro adozione, è preclusa possibilità di intrattenere rapporti con le pubbliche amministrazioni, non solo di tipo contrattuale, ma anche per quanto concerne i provvedimenti autorizzatori di carattere generale, le concessioni etc.

Tali provvedimenti rappresentano, allo stato, il momento più avanzato del sistema di prevenzione per contrastare i menzionati tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici.

Questi ultimi costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse economiche derivanti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni, e soprattutto il migliore sistema di "pulizia" del denaro sporco.

L'esperienza investigativa maturata nel tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti – superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara – sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, sia per capacità organizzativa che per quella tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorzi di Imprese", secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

In questo senso, particolari sforzi investigativi sono stati profusi proprio nel settore dei sub - affidamenti i quali, attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e della fornitura dei materiali e delle materie prime, rappresentano, per definizione, le principali tecniche utilizzate per annullare ogni possibile forma di concorrenza, estromettendo dal mercato, le aziende "pulite". Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.

Quelli appena citati rappresentano solo alcuni dei diversi metodi di infiltrazione nel settore dei "lavori

pubblici" e degli appalti, riscontrati dalla DIA nel corso dell'attività di prevenzione e contrasto.

b. La documentazione antimafia

La finalità della documentazione antimafia è quella di impedire che imprese potenzialmente infiltrate dalla criminalità organizzata possano ottenere o mantenere licenze, concessioni, abilitazioni e contributi pubblici (art. 67 del d. lgs. n. 159 del 2011, cd. Codice antimafia) o che possano avere rapporti e stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione.

Il sistema della documentazione antimafia si fonda sulla distinzione tra comunicazioni antimafia e informazioni antimafia, che costituiscono due fondamentali misure di prevenzione amministrativa previste dal citato Codice.

Si tratta di un sistema di valutazione "incrementale", operato dai Prefetti riguardo alla permeabilità dell'impresa ai tentativi di infiltrazione mafiosa.

Il primo step, da cui consegue l'eventuale emissione di una comunicazione antimafia, consiste nella verifica della sussistenza di una delle misure di prevenzione personali previste dal Codice antimafia, nonché di condanne penali con sentenza anche non definitiva di secondo grado per i delitti elencati all'art. 51, comma 3- bis c.p.p., ovvero quelli di competenza delle Direzioni distrettuali antimafia.

Il secondo step, da cui consegue l'eventuale emissione di un'interdittiva antimafia, aggiunge agli accertamenti previsti per la comunicazione antimafia anche la valutazione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.

La ratio dell'istituto è stata individuata nella salvaguardia dell'ordine pubblico economico, della libera concorrenza tra le imprese e del buon andamento della pubblica Amministrazione: nella sostanza, l'interdittiva antimafia comporta che il Prefetto escluda che un imprenditore - pur dotato di adeguati mezzi economici e di una adeguata organizzazione - meriti la fiducia delle Istituzioni (vale a dire che risulti "affidabile") e possa essere titolare di rapporti contrattuali con le pubbliche Amministrazioni o degli altri titoli abilitativi, individuati dalla legge.

Il processo di semplificazione delle procedure di rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, congiunto ad una maggiore incisività dei controlli, è ulteriormente garantito dalla "Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia", istituita con il D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n.193, in attuazione dell'art. 96 D.lgs. 159/2011, che mette a sistema diverse fonti informative.

Il settore dei contratti pubblici risulta di particolare interesse per le organizzazioni criminali (per l'alta redditività e dimensione delle commesse) che, pur di accedervi, ricorrono se necessario a condotte corruttive o a forme di violenza ed intimidazione o in alternativa fanno ricorso ad operatori economici del settore ad esse contigue.

- ***Informazioni assunte dalla 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 e della Trasparenza, ha provveduto, con nota prot. n. 24229 del 12 marzo 2021 a richiedere alla locale Prefettura un supporto tecnico – informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012 e s.m.i..

Con nota prot. n. 26581 del 18 marzo 2021, la Prefettura di Barletta – Andria – Trani U.T.G. ha evidenziato, come nelle annualità pregresse, come l'analisi del contesto territoriale abbia comportato negli ultimi anni una particolare attenzione al rischio corruttivo nelle seguentiaree:

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

135, comma 1 e 2 del TUEL;

- Area pianificazione urbanistica, edilizia, ambiente e attività produttive, viabilità e relativi controlli;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, ivi compresi il settore dellasanità, delle concessioni demaniali e della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- Area gestione entrate – risorse finanziarie degli enti;
- Area gestione concorsi pubblici.

Art. 5.2.2 - Analisi del Contesto Interno all'Ente

➢ ***Organi Politici***

Dopo circa un anno e mezzo di commissariamento del Comune di Andria per scioglimento anticipato del Consiglio Comunale dovuto alla mancata approvazione del Bilancio Pluriennale Finanziario, si sono svolte, nelle giornate del 20 e 21 settembre 2020 le elezioni amministrative che, seguite dal ballottaggio del 5 ottobre 2020, hanno portato al rinnovamento della compagine politica e, dunque, degli organi di indirizzo politico.
Di seguito si fornisce una rappresentazione degli stessi in formato tabellare.

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Avv. Giovanna Bruno	13/10/2020
ASSESSORATO ALLA TRASPARENZA "programmazione economica, bilancio, tributi, società partecipate;"	Giuseppe Tammaccaro	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA SICUREZZA Assessore "polizia locale; affari generali; personale; mobilità;"	Pasquale Colasuonno	31/10/2020
ASSESSORATO ALLE RADICI Assessore "attività produttive; marketing territoriale; agricoltura; turismo; valorizzazione di Castel del Monte e territorio murgiano";	Cesareo Troia	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA BELLEZZA Assessore "Cultura; arte; beni culturali; sport;"	Daniela Di Bari	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA PERSONA Assessore " politiche sociali; pubblica istruzione;"	Addolorata Conversano	31/10/2020
ASSESSORATO AL QUOTIDIANO Assessore "lavori pubblici; manutenzione e patrimonio; ufficio casa;"	Mario Loconte	31/10/2020
ASSESSORATO ALLA VISIONE URBANA Assessore "urbanistica; edilizia privata; controllo del territorio; rigenerazione urbana;"	Anna Maria Curcuruto	31/10/2020
ASSESSORATO AL FUTURO Assessore "politiche giovanili";	Viviana Di Leo	31/10/2020

L'Assessorato al Futuro è comprensivo della delega all'Innovazione Tecnologica.

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Avv. Giovanna Bruno	13/10/2020
Presidente del Consiglio Comunale	Giovanni Vurchio	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020 eletto Presidente del Consiglio Comunale il 26/11/2020
Consigliere maggioranza	Dott. MARCHIO ROSSI Lorenzo	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	ADDARIO Giovanni	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	SANGUEDOLCE Gianluca	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	DI LORENZO Michele	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	ASSELTI Grazia	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	FORTUNATO Luigia	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	LEONETTI Nunzia	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	LOSAPPIO Raffaele	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	FARINA Cosimo Damiano	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	MAIORANO Daniela Iolanda A.	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	SGARRA Emanuele	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	SINISI Marianna	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	BRUNO Francesco	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	CANNONE Salvatore	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	VILELLA Giovanni	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	MATERA Tommaso	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	MONTRONE Vincenzo	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	MALCANGI Mirko	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere maggioranza	BARTOLI Michele	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	MICHELE CORATELLA	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	FARAONE Addolorata	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	CORATELLA Vincenzo	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	SGARRA Nunzia	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	SCAMARCIO Antonio	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	CIVITA Nicola	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	BARCHETTA Andrea	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	GRUMO Gianluca	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	FRACCHIOLLA Donatella	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	MARMO Nicola	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	DEL GIUDICE Luigi	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020
Consigliere minoranza	FISFOLA Marcello	Proclamato consigliere comunale il 07/11/2020

- ***Macrostruttura organizzativa***

Con Deliberazione Commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, è stato approvato il nuovo assetto macrostrutturale del Comune di Andria e sono state individuate le posizioni organizzative in conformità al Regolamento approvato con D.C.S. n. 49/2019 e, più in generale, alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso della gestione provvisoria ed ai relativi obiettivi strategici ed operativi approvati con D.C.S. n. 4 del 10/7/2019.
Successivamente, con Deliberazione Commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 64 del 29/05/2020 la deliberazione di cui sopra è stata modificata ed integrata sulla base di più approfondite valutazioni tese a conseguire, sia pure sulla base della architettura organizzativa, la più alta efficienza possibile nel contesto di grave crisi finanziaria e dotazionale esistente.
Con le dette Deliberazioni è stato stabilito, tra l'altro, che "*alla riorganizzazione della macrostruttura dell'ente comunale farà seguito la tempestiva adozione, con separati provvedimenti, di un Piano di assegnazione delle risorse umane, di un nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che delinei in modo puntuale i ruoli dei singoli attori della macchina amministrativa...*".
Con Deliberazione Commissariale, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 70 del 29/05/2020, sulla scorta di quanto prescritto dalle predette deliberazioni, è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria, che ha sostituito in toto ed in ogni sua parte il previgente Regolamento, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 05/04/2002 e successivamente più volte novellato, non più adeguato alla normativa vigente né alla filosofia ispiratrice del nuovo modello macrostrutturale dell'Ente.
Detto Regolamento, all'art. 4, rubricato "*Articolazione organizzativa ed assegnazione risorse*" prevede che "*La Giunta Comunale, con la deliberazione che approva la struttura organizzativa dell'ente o in dipendenza e connessione con essa, assegna annualmente ad ogni dirigente ed ai Responsabili di Macrostruttura autonoma il personale in servizio necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza delle articolazioni di massima dimensione e finalizzate al perseguimento dei programmi, progetti e obiettivi dell'ente...*" , così collegando in maniera netta la struttura alla missione strategica ed operativa dell'ente, da declinare tendenzialmente ma non prescrittivamente in termini di singole annualità, elevando la pertinenza e la competenza a valore dell'organizzazione e la tendenziale massima efficienza a parametro di legittimità della flessibilità della struttura.
Conseguentemente, l'Ente comunale, con Deliberazioni del Commissario Straordinario, assunte con i poteri della Giunta Comunale, n. 83 del 26/06/2020 e n. 86 del 02/07/2020, ha approvato, in esecuzione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 130 del 23/12/2019 e n. 64 del 29/05/2020 e nel rispetto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, il Piano di assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione dell'Ente risultanti dall'elaborato allegato sub A) alla Deliberazione n. 83/2020.
Tali provvedimenti deliberativi non sono stati oggetto di modifiche a seguito dell'insediamento dei nuovi organi politici.
Dunque, sulla base degli stessi è possibile rappresentare la macrostruttura organizzativa, attraverso la quale il Comune di Andria opera.

- ***Aree, Unità Organizzative, Incaricati***

La nuova struttura organizzativa dell'Ente Comunale crea Settori che abbiano omogeneità delle attività svolte per finalità specifiche e congruenti tra loro, al fine di soddisfare la necessità imperante di efficientare la macchina amministrativa,in stretta connessione con la particolare situazione finanziaria che caratterizza l'Ente Comunale in questo particolare momento storico e di cui si darà più ampia rappresentazione nei paragrafi seguenti.

Se ne indicano i tratti essenziali:

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

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

- **Gabinetto del Sindaco** (ex art. 90 TUEL), di eventuale costituzione;

- **Servizio Autonomo Avvocatura** (con un Responsabile di Servizio P.O. apicale);

- **Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza.** Attualmente si presenta come una macrostruttura con posizione organizzativa autonoma (con un Responsabile di Servizio P.O. apicale). Essendo in corso una procedura concorsuale, all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato di un Comandante/Dirigente, la macrostruttura "Polizia Urbana, Mobilità e Sicurezza" assurgerà a Settore.

- **Aree di integrazione delle Politiche Strategiche**

Le Aree di integrazione delle Politiche Strategiche favoriscono l'integrazione e il miglioramento/semplificazione dell'azione amministrativa rispetto alle macro-politiche definite dall'Ente. Sono costituite da Settori e/o da un Settore e uno o più Servizi.
Il Direttore di Area, individuato tra il personale con qualifica dirigenziale, assicura, nel rispetto dell'autonomia dei singoli Dirigenti di Settore e senza rapporto di sovraordinazione rispetto ad essi, un indirizzo unitario in relazione a fini comuni, consentendo al Comune un'azione coordinata per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi aventi politiche e finalità omogenee.

- **Settori**

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

- **Unità Organizzative**

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

****

Con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019, come marginalmente modificata con deliberazione commissariale n. 64 del 29/5/2020, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo con l'istituzione di n. 5 macro-aree (unità organizzative di integrazione delle politiche strategiche omogenee) e n. 8 Settori (unità organizzative di massima dimensione) e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali prevedendo complessivamente n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e 1 P.O. di alta professionalità).

n. 5 Aree (Unità organizzative di integrazione delle politiche strategiche omogenee)

1) Servizi Istituzionali, trasversali e Generali;
2) Servizi Interni;
3) Innovazione e Sviluppo;
4) Servizi ai cittadini;
5) Città, Territorio, Ambiente

n. 8 Settori (Unità organizzative di massima dimensione)

1) Servizi Istituzionali, trasversali e generali, Comunicazione istituzionale, Organi Istituzionali;
2) Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi;
3) Promozione della città e del territorio (Cultura, Turismo, Politiche Giovanili, Politiche di Promozione e diffusione dello Sport);
4) Servizi per la competitività Economica e Territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP;
5) Servizi Sociali, Demografici, Educativi;
6) Pianificazione Urbanistica, Edilizia privata, Controllo del Territorio;
7) Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC);
8) Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie, Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio;
/

Direttore Generale: **Non presente**
Segretario Generale titolare: **dott.ssa Brunella Asfaldo**

Area	Settore	Incaricato
Servizi Istituzionali, trasversali e Generali	Servizi Istituzionali, trasversali e generali, Comunicazione istituzionale, Organi Istituzionali	**Dott.ssa Rosalba Vario** *Dirigente a tempo indeterminato*
Servizi Interni	Programmazione Economico Finanziaria, Aziende Partecipate, Economato, Tributi, Sistemi Informativi, Risorse Umane	**Dott.ssa Grazia Cialdella** *Dirigente a tempo indeterminato*
Innovazione e Sviluppo	1^ Unità organizzativa/Infrastruttura funzionale Promozione della città e del territorio (Cultura, Turismo, Politiche Giovanili, Politiche di Promozione e diffusione dello Sport)	**Dott.ssa Caterina Navach** *(Dirigente in comando parziale)*
	2^ Unità organizzativa/Infrastruttura funzionale Servizi per la competitività Economica e Territoriale, Attività Produttive, Mercati, Fiere, Agricoltura, SUAP	**Arch. Pasquale Lino Casieri (ad interim)** *(dirigente a tempo determinato art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000)*

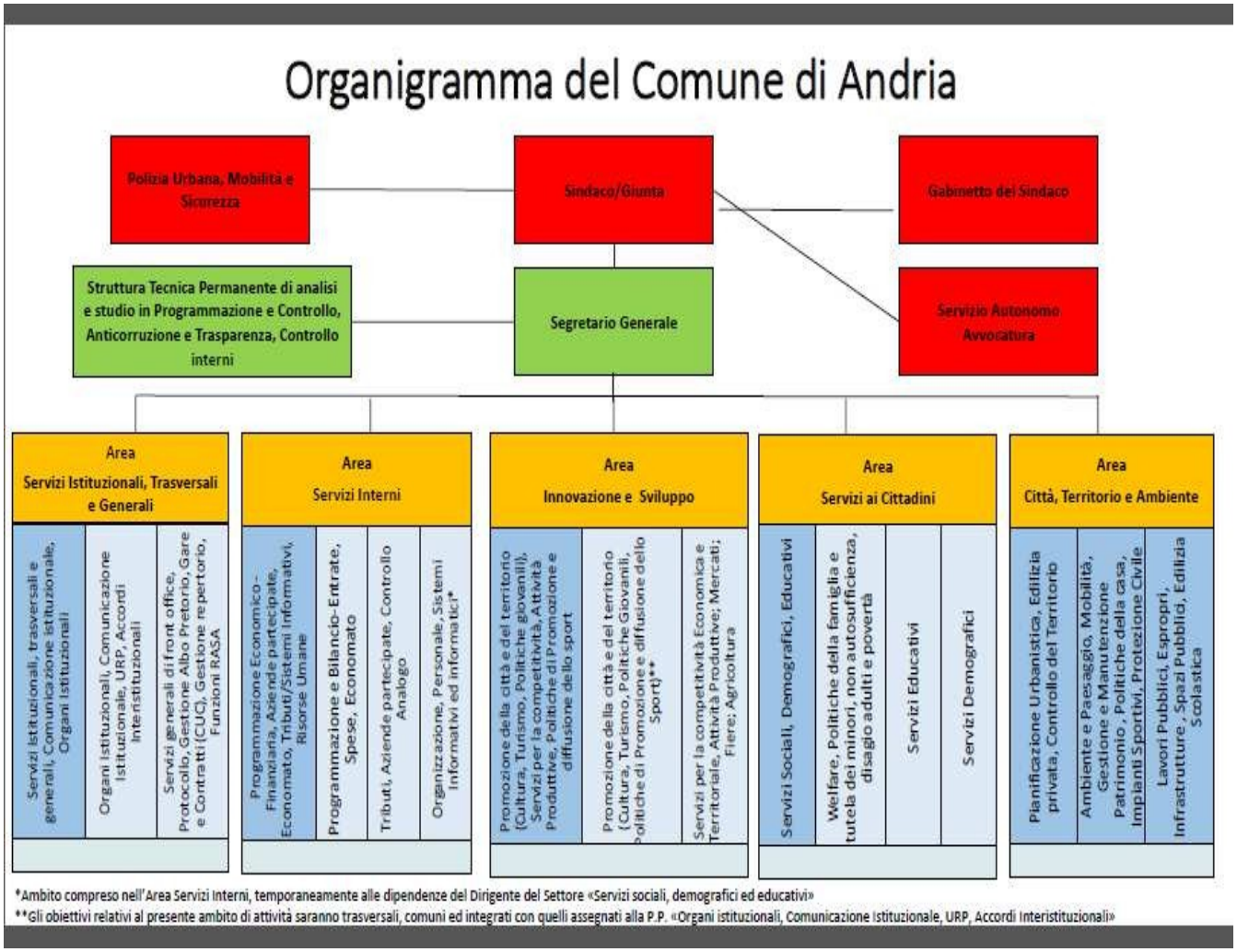
Servizi ai cittadini	Servizi Sociali, Demografici, Educativi	**Dott.ssa Ottavia Matera** *Dirigente a tempo indeterminato*
Città, Territorio, Ambiente	Pianificazione Urbanistica, Edilizia privata, Controllo del Territorio;	**Arch. Pasquale Lino Casieri** (*dirigente a tempo determinato art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000*)
	Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC);	**Ing. Santola Quacquarelli** *Dirigente a tempo indeterminato*
	Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed ordinarie, Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio	**Arch. Pasquale Lino Casieri** **(ad interim)** (*dirigente a tempo determinato art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000*)
Macrostruttura Organizzativa autonoma	Polizia Urbana, Mobilità, Sicurezza	**Dott. Riccardo Zingaro** *Posizione Organizzativa Apicale con funzioni dirigenziali*
	Servizio Autonomo Avvocatura	**Avv. Giuseppe De Candia** *Posizione Organizzativa Apicale con funzioni dirigenziali*

All'ing. Santola Quacquarelli è affidato, altresì, il coordinamento dell'Area di integrazione delle politiche strategiche "Città, Territorio, Ambiente", al fine di effettuare un'azione coordinata per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi aventi politiche e finalità omogenee, tra i diversi settori tecnici facenti parte della medesima area, oltre che il compito di presiedere le gare d'appalto afferenti ad opere significative e complesse.

****

In posizione di autonomia ed indipendenza si colloca l'Organismo Indipendente di Valutazione in composizione monocratica, nominato con decreto commissariale n. 859 del 19 settembre 2019, nella persona del **Prof. Bruno Carapella**.

ORGANIGRAMMA



Il Comune di Andria, pertanto, pur non avendo previsto, nel PTPCT 2020-2022, l'applicazione della rotazione ordinaria per carenza di risorse umane ed infungibilità di alcune funzioni, in realtà, attuando la riorganizzazione dell'Ente ha, nei fatti, applicato siffatta rotazione.

La misura generale della rotazione dovrà, in futuro, trovare ampia applicazione nei casi segnalati dal CUG, qualora evidenzino patologie di comportamento supportate da elementi precisi e concordanti, che sollecitino azioni del RPCT, dei Dirigenti e dell'Ufficio procedimenti disciplinari ai fini dell'applicazione delle misure idonee ad eliminare o mitigare il rischio.

CITTÀ DI ANDRIA

DOTAZIONE ORGANICA FATTUALE AL 26.03.2021

Cat	Posizione Economica	In servizio	
Dirigenti		4	
Dirigenti T.D.		1	
Dirigente - Comando 12 ore settimanali		1	
TOT		6	
D3	D3	2	
D3	D4	1	
D3	D5	3	
D3	D6	6	
TOT D3		12	
D1 T.D.	D1	8	ETEROFINANZIATI
D1 COMANDO	D1	1	
D1 COMANDO 12 ore settimanali	D1	1	
D1	D1	9	
D1	D2	6	
D1	D3	0	
D1	D4	0	
D1	D5	0	
D1	D6	4	
TOT D1		29	
C	C1	32	
C	C2	41	
C	C3	2	
C	C4	28	
C	C5	34	
TOT C		137	
B3	B3	3	
B3	B4	21	
B3	B5	0	
B3	B6	0	
B3	B7	21	
TOT B3		45	
B1	B1	2	
B1	B2	41	
B1	B3	3	
B1	B4	8	

B1	B5	0
B1	B6	2
B1	B7	2
TOT B1		58

A	A1	0
A	A2	0
A	A3	0
A	A4	19
A	A5	11
TOT A		30

TOTALE **317**

- ***Situazione economico-finanziaria dell'Ente***

In merito alla situazione finanziaria dell'Ente è utile precisare quanto segue. Con nota prot. n. 0070029 del 30.07.2018, a firma del Dirigente del Settore VI – Servizio di Programmazione Economico – Finanziaria, avente ad oggetto "*Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio 2018/2020 (artt. 175, comma 8 e 193 del D.Lgs. n. 267/2000). Relazione tecnico-finanziaria. Segnalazione ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.",* veniva evidenziata una situazione di criticità finanziaria e squilibrio strutturale di bilancio del Comune di Andria.

Tale situazione di squilibrio strutturale è stata portata all'attenzione del Consiglio Comunale dell'Ente, che, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 29.08.2018, deliberava di fare ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art 243 bis di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Conseguentemente, il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 38 del 29/08/2018, approvava il "*Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-bis, d.lgs. n. 267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art. 243-ter, d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.*".

L'ente, inoltre, in data 27/11/2018 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 approvava il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ai sensi degli artt. 243 bis e segg. del TUEL e, di conseguenza, attivava l'accesso al Fondo di Rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali di cui all'art. 243 ter del TUEL. La suddetta Deliberazione veniva trasmessa, entro i termini di legge, con pec del 05/12/2018, nota prot. n. 0109746, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Regione Puglia e al Ministero degli Interni - Direzione Centrale per la Finanza Locale.

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

Il Comune di Andria nel gennaio 2019 ha presentato richiesta di anticipazione al Ministero dell'Interno, a valere sul Fondo di rotazione previsto dall'art. 243-bis ed ai sensi del comma 1, del d.lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 1, comma 960, della Legge n. 145 del 30/12/2012, (pari al 50% dell'anticipazione massima concedibile).

Il Ministero dell'Interno ha trasferito al Comune di Andria la somma di € 15.049.650,00 con destinazione vincolata e da utilizzare per i debiti pregressi e per le transazioni con i creditori. Con lettera prot. n. 0027626 del 19.04.2019 inviata all'Ente e, per conoscenza, alla Prefettura-UTG di Barletta Andria Trani e alla Sezione, la Direzione centrale della Finanza locale del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno ha formulato una richiesta di integrazione istruttoria, ai sensi dell'art. 243-quater, comma 2, TUEL.

Il Comune di Andria, in persona del Commissario straordinario, nelle more subentrato nella gestione dell'ente in ragione dell'intervenuto scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141, comma 1, lett. c), D.Lgs. 267/2000, ha fornito riscontro con una prima nota prot. 2925 del 11/06/2019, corredata di molteplici allegati.

Con successiva nota di riscontro del 26/06/2020, il Comune di Andria ha trasmesso ulteriore documentazione integrativa. In data 03/11/2020 è pervenuta all'Ente dalla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo la deliberazione n. 101/PRSP/2020, con la quale si ordinava al Comune di Andria di far pervenire le integrazioni istruttorie richieste entro il 31/12/2020, prorogate al 31/01/2020 con successiva deliberazione n. 115/2020 del 22/12/2020.

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

- ***Altre considerazioni sul contesto interno***

- ***Formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza***

La struttura comunale è apparsa, in sede di approvazione del PTPCT 2020-2022, palesemente in grave sofferenza quali/quantitativa di risorse, abbisognevole di specifica azione formativa e di aggiornamento delle competenze in materia di prevenzione dellacorruzione e trasparenza non solo per la delicatezza del campo su cui incide, ma anche per le rilevanti novità legislative intervenute nel corso degli ultimi anni, che non sempre trovano spontanea e corretta attuazione, anche con riguardo al rispetto dei tempi. Inoltre, tale formazione è stata erogata negli anni pregressi aduna platea troppo limitata di dipendenti.
L'intento che ci si era proposti nell'annualità 2020 era quello di erogare una formazione generale e specialistica, a seconda degli ambiti e della peculiarità delle mansioni espletate dai vari Settori e dai singoli dipendenti, ma tale proposito ha impattato con l'emergenza sanitaria che ha caratterizzato l'esercizio finanziario scorso.
La particolarità dell'annualità 2020, legata all'emergenza sanitaria data dal COVID - 19, ha comportato una formazione in *house* attraverso la modalità FAD. Invero, nel rispetto del programma di formazione anticorruzione, approvato su proposta del RPCT, con deliberazione del C.S., assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.105 del 29.07.2020, si è proceduto a trasmettere a tutti i dipendenti, un N. 2 moduli di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli interni, con i quali sono stati approfonditi alcuni degli ambiti indicati nel Programma di formazione così strutturato: **I) Formazione generale** su: a) significato e cogenza della normativa anticorruzione; b) novità e orientamenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; c) codice di comportamento e doveri inderogabili dei dipendenti; d) accesso semplice, accesso civico e civico generalizzato- il controllo diffuso; e) il whistleblowing; **II) Formazione complementare specifica** su: a) i controlli preventivi e successivi ; b) la responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti; c) la responsabilità patrimoniale dei dipendenti pubblici; d) la valutazione dei Dirigenti e la sua connessione con il PTPCT; e) il processo, il procedimento e l'atto amministrativo - significato, fasi, interconnessioni, criticità rilevanti.
Tale formazione va ulteriormente rafforzata, resa specifica ed approfondita anche nel prossimo triennio.

- ***Organizzazione interna, regolamentazione, controlli***

In sede di approvazione del PTPCT 2020-2022, si era rilevato:

a) una attuazione discreta ma parziale delle misure previste dal PTPC e dell'annesso Programma della Trasparenza;

b) una non completa presa di coscienza della necessità di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, viste più come un adempimento che come un orizzonte strategico che alzi la soglia di protezione dell'ente rispetto ai rischi di deviazione dell'azione dai fini che le sono propri ed attui i principi fondamentali dell'azione amministrativa, con ciò rendendo impermeabili i soggetti a qualsiasi forma di pressione, di ingerenza e, così, li "immunizzi" esentandoli, peraltro, anche da eventuali responsabilità qualificate;

c) l'esistenza di limiti stringenti di diretta incidenza sulle politiche assunzionali che, anche in relazione alla procedura di riequilibrio deliberata ed approvata, impediscono, sostanzialmente, una torsione che possa fondarsi, anzitutto, sulla adeguata immissione di professionalità nuove, portatrici di nuove competenze ed abilità e di motivazioni strettamente legate alle nuove filosofie di azione dell'Ente Locale;

d) una sofferenza economico-finanziaria dell'ente derivante sia dall'enorme carico debitorio, sia dalla mole di contenzioso generatore di ulteriori passività, sia, soprattutto, dalla incapacità dell'Ente di riscuotere risorse proprie, tributarie o patrimoniali, e di gestire correttamente il proprio patrimonio che, di fatto, non produce reddito.

e) confusione organizzativa e logistica, eccessiva discrezionalità alimentata da iporegolamentazione, carenza di procedure standardizzate e coerenti con gli attuali dettami normativi di indirizzo e controllo e carenza di sistemi informativi idonei a garantire circolazione automatica (da parte dei soggetti abilitati) di atti e notizie, la cui conoscenza è indispensabile al fine della corretta implementazione di un efficace sistema di programmazione e controllo anche a fini di prevenzione della corruzione a cui si comincerà a porre rimedio nel corso del 2020, ma che richiederà tempi ancora lunghi di azione;

f) carenze nel sistema dei controlli che andranno colmate celermente in ottemperanza alla normativa vigente;

g) mancanza di mappatura aggiornata di tutti i procedimenti.

A seguito della approvazione del PTPCT 2020-2022, si sono poste in essere una serie di azioni volte a porre riparo a quanto sopra osservato.

Con riferimento alla **organizzazione ed alla situazione economico-finanziaria** si richiamano le considerazioni prima ampiamente esplicitate.
Per quanto attiene all'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si evidenzia come, proprio per rendere più facilmente assorbibile ed attuabile la materia, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 è stato redatto utilizzando una struttura più semplice rispetto a quella adottata con il PTPCT 2019-2021, che si presentava abbastanza complesso, di non facile lettura, non indicante in modo analitico i vari passaggi di attuazione delle misure di prevenzione ivi previste. L'impostazione del PTPCT 2020-2022 è stata costruita in modo da rendere di maggior impatto le previsioni del Piano medesimo e da fornire una guida ai Dirigenti e/o a tutti i soggetti coinvolti nel processo anticorruttivo. Per tale ragione, per tutte le misure adottate, sia generali che ulteriori, si sono utilizzate

delle schede esplicative, con l'indicazione della misura, dei tempi di realizzazione, degli indicatori, nonché dei responsabili dell'attuazione delle misure stesse.
Ciò ha consentito non solo una semplificazione del monitoraggio e del controllo, ma ha reso l'attuazione delle misure medesime di più agevole comprensione da parte dei destinatari.
Il PTPCT 2020-2022 presenta, difatti, un soddisfacente grado di attuazione, anche sotto il profilo della completezza, non presentando rilevanti scostamenti tra misure previste e misure attuate.
Le criticità rilevate in sede di monitoraggio attengono in buona misura al perdurante convincimento che la generale azione di prevenzione della corruzione rappresenti un appesantimento burocratico dell'attività amministrativa privo di incidenza sostanziale.
A tanto si è cercato e si cercherà di porre rimedio attraverso una mirata e coinvolgente azione formativa che, purtroppo, come già evidenziato innanzi, nel corso dell'anno 2020 ha dovuto subire, a causa dell'emergenza pandemica, una rimodulazione anche in termini di modalità di attuazione.

Per quanto attiene alla **iporegolamentazione** evidenziata in sede di approvazione del PTPCT 2020-2022, nell'anno 2020, si è intervenuti in modo incisivo attraverso l'adozione di regolamenti che o hanno aggiornato testi già presenti ma non adeguati alle nuove normative o hanno regolamentato materie scevre di normazione interna.
Nell'anno 2020 sono stati adottati i seguenti regolamenti:

a) Regolamenti di competenza della Giunta Comunale

- Deliberazione commissariale n. 3 del 14/01/2020

Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e istituzione del Servizio Ispettivo – Approvazione.

- Deliberazione commissariale n. 19 del 20/02/2020

Modifica, in parte qua, dell'art. 5, quarto capoverso, del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi al personale dell'Ente e Istituzione del Servizio Ispettivo", approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario n.3 del 14/01/2020, assunta con i poteri della Giunta comunale. Approvazione.

- Deliberazione commissariale n. 20 del 20/02/2020

Ufficio Procedimenti Disciplinari. Atto organizzativo di individuazione ex art. 5, c. 2, Regolamento Comunale.

- Deliberazione commissariale n. 29 del 27/02/2020

Regolamento per la ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, aggiornato per gli effetti del decreto legge 18/04/2019, n. 32, convertito in Legge n. 55 del 14/06/2019 – Approvazione.

- Deliberazione Commissariale n. 135 del 17.09.2020

Regolamento Unico di organizzazione e disciplina dell'Avvocatura Civica.

b) <u>Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale</u>

- Deliberazione commissariale n. 3 del 24/01/2020

D.l. 132 convertito, con modificazioni, dalla legge 10/11/2014 n- 162 Approvazione regolamento per la determinazione graduale e per la irrogazione delle sanzioni per il mancato rispetto del termine per la trasmissione dell'accordo all'ufficiale di stato civile.

- Deliberazione commissariale n. 4 del 4/2/2020

Regolamento Tassa Occupazione Spazi Ed Aree Pubbliche Comunali. Annullamento Deliberazione Del Consiglio Comunale N. 10 Del 12.03.2002.

- Deliberazione commissariale n. 5 del 27/2/2020

Approvazione Regolamento disciplinante Misure Preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai Sensi dell'art. 15 ter del D.L 30 Aprile 2019 N. 34 così come modificato dalla Legge 28/06/2019 n. 58.

- Deliberazione commissariale n. 6 del 3/3/2020

Adeguamento del Regolamento comunale vigente in materia di Commissione Locale per il Paesaggio, alle disposizioni dell'art. 8 della L.R. n. 20/2009 così come modificato dalla Legge Regionale n.19 del 10 aprile 2015 e successiva Legge Regionale n. 28 del 26 ottobre 2016.

Con riferimento all'ambito dei **<u>controlli interni</u>**, nell'anno 2020, si è posta in essere un'azione incisiva giungendo a sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa n. 806 atti, di cui sono state rilevate n. 45 irregolarità, tutte sanate a seguito dell'emanazione di direttive.
Il referto dei Controlli Interni, relativo all'annualità 2019, è stato regolarmente trasmesso in ottemperanza alla Deliberazione n. 19/2020 della Corte dei Conti – Sezione Autonomie.

- ***Procedimenti disciplinari***

L'analisi del contesto interno, al fine della valutazione ed analisi del rischio, non può prescindere dai dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati a carico di dipendenti dell'ente.
I dati non sono molti significativi. Invero, nell'anno 2020, non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

- ***Controllo esterno della Corte dei Conti***

Con riferimento all'annualità 2020, si richiama quanto evidenziato nel paragrafo relativo alla situazione economico-finanziaria dell'Ente.

- ***Conclusioni***

Nel descritto contesto si è operato per aggiornare il Piano esistente, nel convincimento che ogni misura, ogni programma, ogni piano, per non restare confinato nell'alveo inutile del mero, ennesimo adempimento burocratico improduttivo dei risultati reali che da esso ci si attende, deve restare strettamente ancorato alla realtà in cui si è chiamati ad operare, partendo da esso ed immaginando misure attuabili, monitorabili e, soprattutto, completabili e perfettibili sulla base della prima esperienza annuale di implementazione.

****

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

Art. 5.2.3 - La mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

L'analisi del contesto interno deve necessariamente analizzare gli aspetti legati all'organizzazione ealla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

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

L'obiettivo fissato dall'Anac, nel PNA 2019, è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Si rammenta che per "processo" si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

I processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. L'elenco deve, inoltre, essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Identificati tutti i processi, è necessario procedere alla loro "descrizione". Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC propendono verso la direzione di giungere ad una **descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.**

La descrizione consiste nella individuazione delle fasi del processo, nonché delle singole attività riferite a ciascuna fase, nell'indicazione dell'unità organizzativa preposta a ciascuna attività.

All'esito della descrizione deve essere espletata la c.d. "Valutazione del rischio" attraverso l'individuazione degli eventi rischiosi e la loro misurazione mediante gli indicatori di stima del rischio medesimo.

La fase successiva alla valutazione del rischio, è quella relativa alla "Programmazione delle misure" da adottare e monitorare nei tempi di attuazione nel corso del triennio di riferimento.

Con riferimento al processo di gestione del rischio, il Comune di Andria utilizza quale metodo operativo quello del coinvolgimento diretto dei Dirigenti nelle fasi di valutazione e prevenzione del rischio. A tal fine, è stata avviata, con nota prot. n. 14425/2021 una 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 2020-2022, 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.

Nonostante siffatta previsione, vi è stato inizialmente un riscontro parziale da parte dei settori.

Pertanto, si è provveduto ad effettuare un sollecitato con nota prot. n. 28652 del 25.03.2021, a cui i Settori destinatari hanno riscontrato *in limine teporis*, a dimostrazione che tale adempimento si presenti tuttora non completamente recettivo delle precipue finalità ad esso sottese.

Metodologia della mappatura

Il PNA 2019, riprendendo i PNA relativi alle annualità pregresse, basa la mappatura sempre sul concetto di "processo". Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- **più flessibile**, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può quindi definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone. A titolo esemplificativo, un processo relativo al rilascio di determinate autorizzazioni potrebbe essere definito in maniera più sintetica (attività 1: ricezione domanda; attività 2: verifica dei requisiti; attività 3: rilascio della autorizzazione) oppure in maniera più analitica (invece di definire un'unica attività di ricezione della domanda, si potrebbero individuare attività più dettagliate quali la verifica della completezza e delle firme del modulo di richiesta, la protocollazione, il rilascio di ricevuta all'utente richiedente, ecc.);

- **più gestibile**, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi. Se, ad esempio, un comune avesse rilevato alcune centinaia di procedimenti amministrativi potrebbe aggregarliin qualche decina di processi organizzativi. Poiché ogni elemento rilevato in questa fase andrebbe poi scomposto e analizzato nelle fasi successive in

termini di rischiosità, il vantaggio di analizzare entità nell'ordine delle decine rispetto alle centinaia appare evidente. Questa modalità non intende inibire la possibilità che un'amministrazione o ente conduca un'analisi di maggiore dettaglio, ma suggerisce di effettuare una scelta consapevole che tenga conto della reale utilità e della sostenibilità organizzativa delle scelte effettuate;

- **più completo**, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;

- **più concreto**, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attivitàe non "come dovrebbe essere fatta per norma".

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

Per la mappatura dei processi del Comune di Andria è stato attuato il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Come evidenziato innanzi, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi Autonomi sono stati invitati a fornire le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. Il riscontro, come evidenziato, è stato parziale.

Identificazione dei processi

Come detto in premessa, il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è **l'identificazione dell'Elenco completo dei processi dell'amministrazione.** Per fare ciò, è necessario partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

Il Comune di Andria ha proceduto alla identificazione di tutti i processi da parte dei Settori/Servizi Autonomi dell'Ente, attraverso l'elaborazione di una scheda di mappatura sottoposta ai singoli Dirigenti volta individuazione dell'Elenco completo richiesto dal PNA. L'elenco è stato aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le Aree di rischio considerate dal Comune di Andria sono:

Area: Acquisizione e gestione del personale;

Area: Contratti Pubblici;

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto edimmediato per il destinatario;

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto edimmediato per il destinatario;

Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area: Incarichi e nomine;

Area: Affari legali e contenzioso;**Area:** Governo del territorio; **Area:** Gestione dei rifiuti;

Area: Pianificazione urbanistica.

Con riferimento all'identificazione dei processi riferiti a ciascuna Area, i Dirigenti/Responsabili di Servizio ,dehanno riscontrato la richiesta di mappatura, hanno proceduto alla compilazione della Scheda "I**dentificazione di tutti i processi rientranti nell'attività del Settore/ Servizio di competenza".**

Descrizione dei processi
Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

L'Anac ha invitato le Amministrazioni a pervenire gradualmente ad una **descrizione analitica dei processi** dell'amministrazione nei termini indicati nell'Allegato 1 al PNA 2019, precisando che **tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva** nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, **tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.**

E' ritenuto prioritario partire dai seguenti **elementi di base:**

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);

- attività che scandiscono e compongono il processo;

- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

A tal fine, si è proceduto ad elaborare una scheda di **descrizione analitica dei processi,** contenente gli elementi di base sopra indicati.

Si rinvia alle schede allegate al presente PTPCT.

Valutazione del rischio
All'esito della descrizione deve essere espletata la c.d. "**Valutazione del rischio**" attraverso l'individuazione degli **eventi rischiosi** e la loro **misurazione** mediante gli indicatori di stima del rischio medesimo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione**.

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di **individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi** di pertinenza dell'amministrazione, **tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo**.

Questa fase è cruciale perché **un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito** e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente,

potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, è stato attuato il **coinvolgimento della struttura organizzativa** poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, facilitano l'identificazione degli eventi rischiosi.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

1) pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**.

2) stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività **al rischio.**

1) L'analisi è essenziale al fine di comprendere i **fattori abilitanti** degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici ecombinarsi tra loro.

Esempi di fattori abilitanti sono:

- mancanza di trasparenza;

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

2) In generale, l'approccio utilizzabile per **stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi** può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, precisando che **l'allegato 5 del PNA 2013 non vada più considerato un riferimento metodologico da seguire.**

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

****

Il RPCT del Comune di Andria ha adottato **il metodo qualitativo** che conduce ad una valutazione del rischio data dall'unione degli "Indicatori di rischio" con dei "Dati oggettivi" relativi al processo e/o attività oggetto di analisi.

Gli I**ndicatori di rischio** individuati dall'RPCT consistono in:

1) Livello di interesse esterno;
2) Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
3) Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminati;
4) Opacità del processo decisionale;
5) Livello di collaborazione nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano;
6) Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Ad essi vanno attribuiti punteggi da 0 a 3 volti a definire il grado di rischio in BASSO/MEDIO/ALTO.

Oltre agli indicatori di rischio, il RPCT, in conformità a quanto suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, ha richiesto, ai singoli Dirigenti/Responsabili di servizio, di tenere conto dei **Dati Oggettivi** per la stima del rischio, indicando a titolo esemplificativo i dati relativi a:

- precedenti giudiziari;
- procedimenti disciplinari;
- segnalazioni pervenute;
- risultanze dei controlli interni.

L'analisi degli "Indicatori di rischio" e dei "Dati oggettivi" conduce ad un **giudizio finale** in ordine alla stima del rischio del singolo processo e/o attività, che può essere "BASSO/MEDIO/ALTO".

****

Dalle schede sottoposte ai Dirigenti /Responsabili di servizio e pervenute sono emersi gli eventi rischiosi afferenti a ciascuna Area di riferimento.

Per le Aree che non sono state oggetto di nuova mappatura da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio, si mantengono i dati rilevati con riferimento alla annualità 2020.

A) AREA: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- **RECLUTAMENTO**

Eventi rischiosi:

- comunicazione all'Amministrazione di dati non coerenti con le risultanze oggettive;
- eccessivo ritardo nell'attuazione motivato da interessi personali;
- mancata osservanza delle prescrizioni contemplate nell'apposito regolamento interno disciplinantila redazione degli avvisi pubblici e la trasmissione dello stesso agli Enti destinatari;
- nomina di una Commissione di concorso con soggetti privi dei necessari requisiti o in conflitto diinteressi o compiacenti per favorire un partecipante.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

- **ISTRUTTORIA E SEGRETERIA UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Eventi rischiosi:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

- **RILEVAZIONE TIMBRATURE E PRESENZE IN SERVIZIO**

Eventi rischiosi:

- trattamento differenziato di fattispecie analoghe.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

B) AREA: CONTRATTI PUBBLICI

In occasione della predisposizione del presente PTPCT, tenuto conto delle disposizioni introdotte dal decreto-legge 16 luglio 2020 n. 76, c.d. "Semplificazioni" - convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120", che hanno introdotto talune modifiche rilevanti in materia di evidenza pubblica, al dichiarato scopo di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché di fronteggiare le ricadute economiche conseguenti all'emergenza epidemiologica da Covid-19, si è ritenuto di prevedere in aggiunta ai processi mappati nell'annualità 2020 quelli enucleati alla luce della nuova disciplina.
Non è superfluo evidenziare che le novelle introdotte dal decreto "semplificazioni" sono per la maggior parte a carattere temporaneo, in quanto efficaci sino alla data del 31 dicembre 2021, e prevedono principalmente misure derogatorie al regime ordinario che, di fatto, proprio perché destinate a operare in via temporanea, non sono idonee a perseguire l'obiettivo di riformare la disciplina dei contratti pubblici in via definitiva.
Con specifico riferimento alle procedure sottosoglia, l'art. 1 del decreto "semplificazioni" rimodula la disciplina di affidamento di tali contratti, introducendo un vero e proprio regime speciale, parzialmente e temporaneamente derogatorio rispetto a quello dettato dall'art. 36 del d. lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
Nella specie, si tratta di un regime applicabile a tutte le ipotesi in cui la determina a contrarre, o altro atto di avvio del procedimento equivalente, di natura interna alla S.A., sia adottato entro il termine del 31 dicembre 2021.
Al fine di massimizzare l'efficacia acceleratoria della suddetta deroga, il primo comma dell'articolo in commento detta comunque una tempistica stringente per l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente che, salvi i casi di sospensione della procedura per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, dovrà avvenire entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, termine aumentato fino a quattro mesi, nell'ipotesi di procedura negoziata senza bando.
La compiuta articolazione della disciplina derogatoria è affidata ai successivi commi 2,3 e 4 dell'articolo 1 del decreto semplificazioni.
In particolare, la norma prevede una temporanea segmentazione delle soglie di affidamento disponendo che le S.A. procedano all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, forniture e servizi, ivi inclusi quelli di architettura e ingegneria, secondo le seguenti modalità:
a) per servizi e forniture di importo inferiore a 75.000,00 euro nonché per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, si può procedere mediante affidamento diretto;

b) per forniture e servizi di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del codice nonché per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 euro, è richiesta invece la procedura negoziata senza bando (di cui all'art. 63 del d. lgs. 50/2016), previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Nel caso di lavori, peraltro, gli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata salgono fino a 10 se l'importo a base di gara è pari o superiore a 350.000,00 e inferiore a un milione di euro, ovvero fino a quindici OO.EE., se l'importo dei lavori è pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del codice.

Nell'ipotesi di procedura negoziata, le SS.AA. danno evidenza della stessa tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito istituzionale, mentre l'avviso sui risultati della procedura - la cui pubblicazione non è obbligatoria per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 - contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati, i quali, a norma dell'art. 2 bis del decreto legge, restano liberi di partecipare alla selezione anche in forma di raggruppamento temporaneo.

Dunque, è evidente come le disposizioni di cui al decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 (convertito con modificazioni con legge n. 120/2020) abbiano introdotto talune modifiche rilevanti in materia di evidenza pubblica.
Le suddette norme prevedono misure derogatorie al regime ordinario di cui ai processi già enucleati con la mappatura del PTPCT 2020/2022, che restano in ogni caso confermati anche nel presente PTPCT.
Invero, in merito al problema interpretativo sull'obbligo o meno di utilizzare le procedure derogatorie contenute nel decreto Semplificazioni, si sottolinea come la lettera della disposizione, nonché la *ratio* della stessa sembrino far propendere per l'obbligo; tuttavia si ritiene che – con adeguata motivazione sul rispetto del principio del non aggravio del procedimento – è possibile ricorrere anche alle procedure ordinarie (vedi parere ANAC del 4 agosto 2020).

Tali considerazioni inducono a confermare i processi già enucleati con la mappatura del PTPCT 2020/2022 e ad integrare gli stessi con quelli dettati dall'impianto normativo del Decreto Semplificazione, articolati nel seguente modo:

A)

- Affidamento Lavori di importo inferiore a € 150.000,00;
- Affidamento Lavori di importo inferiore a € 150.000,00 (con preventivi);
- Affidamento Lavori pari o superiore a € 150.000,00 fino alla soglia (con procedura negoziata);

B)

- Affidamento Servizi e Forniture di importo inferiore a € 75.000,00;
- Affidamento Servizi e Forniture di importo inferiore a € 75.000,00 con preventivi;
- Affidamento Servizi e Forniture di importo superiore a € 75.000,00 fino alla soglia (con procedura negoziata).

1) **Si riportano di seguito i processi mappati secondo le disposizioni di legge in regime ordinario, riconfermando quanto declinato nel PTPCT 2020-2022.**

- **AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI FINO A € 40.000**

Eventi rischiosi:

- ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei presupposti legislativamente previsti;
- definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica;
- predisposizione di atti di gara tali da favorire un determinato operatore economico;
- mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenzaConsip, Mepa ed Empulia;
- definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato Operatore Economico (O.E.);
- mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- fissazione dei termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. termini eccessivamente ridotti;
- assenza di qualsivoglia valutazione sulla congruità dell'offerta pervenuta;
- nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- ripetuti affidamenti allo stesso fornitore;
- mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto;

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI SUPERIORI A € 40.000 FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

Eventi rischiosi:

- definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza;
- nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E..
- 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;
- previsione di un criterio di aggiudicazione della gara incoerente rispetto all'oggetto del contratto;
- determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre;
- artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole della procedura "sopra soglia" o abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al

fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;

- Inserimento di elementi che possano disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato O.E.;
- richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscano un determinato O.E.;
- definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di velutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato O.E.;
- inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o di clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione;
- mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- mancata richiesta dei preventivi per valutare la convenienza della pubblicazione sulla GURI e sui quotidiani (locali/nazionali);
- verifica incompleta o non sufficentemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato O.E.;
- alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;
- ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali;Giudizio

Finale: Rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI SUPERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

Eventi rischiosi:

- definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza;
- nomina nella commissione di gara di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.; inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in ordine a siffatta nomina;
- alterazione delle verifiche per eliminare determinati concorrenti; verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato O.E.;
- valutazione delle offerte: assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché ad evitare una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- immotivato provvedimento teso a non confermare la proposta di aggiudicazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;
- mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 del Codice degli Appalti;
- adozione di un provvedimento di annullamento dell'aggiudicazione o di revoca del bando, strumentale ad evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento dei limiti consentiti;
- mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto;
- valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario;
- accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A.;

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO LAVORI PER IMPORTI INFERIORI A € 40.000**

Eventi rischiosi:

- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità;
- definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato Operatore Economico (O.E.);
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante l'utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- mancata pubblicazione della determina a contrarre per l'affidamento diretto;
- redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva. Definizione dei requisiti di accesso , in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole delle condizioni di partecipazione che stabiliscano requisiti di qualificazione);
- mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione in ordine all'esito dell'affidamento;
- mancata formalizzazione del vincolo contrattuale, in conformità delle disposizioni dell'art. 32, co.14, del D.Lgs. n. 50/2016;
- verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;
- ricorso a modifiche e/ varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;
- rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento dei limiti consentiti;
- mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto;
- valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario;
- accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A.;

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A € 40.000 E FINO A € 150.000**

Eventi rischiosi:

- acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi-quadro e mercato elettronico;
- presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore;
- determinazione distorta del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;
- fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (Bandi-fotografia);
- gestione delle sedute di gara: presenza di situazioni di conflitto di interessi non dichiarate; presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato O.E.; valutazioni favorevoli nei confronti di un O.E.;
- verifica dei requisiti di partecipazione: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- valutazione delle offerte: assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi, nonché ad evitare una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o accettazione di giustificazioni di cui non si sia verificata la fondatezza;
- presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida;
- mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 del Codice degli Appalti;
- ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possano indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto;

- ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. In assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;

- rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento dei limiti consentiti;

- mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto;

- valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario;

- accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A.;

- rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione pur in presenza di elementi che non lo consentirebbero;

- riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

2) Si riportano di seguito i processi relativi all'Area "Contratti Pubblici" secondo il Decreto "Semplificazioni", la cui mappatura è redatta anche in base al riscontro parziale pervenuto dai Settori.

- **AFFIDAMENTO LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 150.000,00**

<u>Programmazione</u>

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non "tipizzate" motivate dall'urgenza.

<u>Progettazione e definizione della strategia di affidamento con modalità di individuazione dell'operatore economico affidatario</u>

Eventi rischiosi:
- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- Nomina di un soggetto compiacente che rediga un Psc e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato O.E.;
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore.

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:

- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di affidamento.

Redazione Esito dell'affidamento

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Mancata formalizzazione del vincolo contrattuale, in conformità delle disposizioni dell'art. 32 co. 14 del D. Lgs. n. 50/2016 e, comunque, nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti.

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;
- Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento dei limiti consentiti;
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto.

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA..

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A € 150.000,00 (con preventivi)**

Programmazione

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non "tipizzate" motivate dall'urgenza.

Progettazione e definizione della strategia di affidamento con modalità di individuazione degli operatori economici a cui richiedere i preventivi

Eventi rischiosi:

- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- Nomina di un soggetto compiacente che rediga un Psc e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato O.E.;
- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti;
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- Fissazione dei termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. termini eccessivamente ridotti);
- Mancata esplicitazione (in fase di definizione della richiesta di preventivi) da parte del RUP degli elementi più importanti per la comparazione, al fine di sostenere la propria motivazione in fase di redazione della propria istruttoria e della determina di affidamento.

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:

- Mancata formalizzazione in dettaglio dei contenuti dell'affidamento. In questa fase è necessario che con la determina a contrarre si proceda all'approvazione del capitolato tecnico, alla richiesta di una offerta confermativa o migliorativa rispetto al preventivo ottenuto in fase di indagine (volta a responsabilizzare il fornitore partecipante alla trattativa con una proposta che sia vincolante) e alla richiesta del modello

DGUE per il possesso dei requisiti ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi.;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di gara;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

N.B. Ai sensi dell'art. 8 co. 1 lett. a) del DL 76/2020 (convertito in L. n. 120/2020) e' sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. ***In tal caso nella determina di affidamento e nel verbale di consegna è necessario prevedere specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta."***

Redazione Esito dell'affidamento

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo, ferma l'esigenza di rispettare i termini normativamente previsti;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione.

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Nomina di un soggetto compiacente, come direttore dell'esecuzione, per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;
- Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva sull'esecuzione del contratto;
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle previsioni in materia di PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza;
- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;
- Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per

importi che comportano il superamento della quota prevista dalla S.A. negli atti di gara.
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario;
- In caso di arbitrato, nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario.

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO LAVORI PARI O SUPERIORE A € 150.000,00 FINO ALLA SOGLIA (CON PROCEDURA NEGOZIATA)**

Programmazione

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non "tipizzate" motivate dall'urgenza.

Progettazione prestazione contrattuale e definizione della strategia di affidamento

Eventi rischiosi:

- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- Nomina di un soggetto compiacente che rediga un Psc e un fascicolo dell'opera i cui contenuti siano a vantaggio di un determinato O.E.;

- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti;
- Mancata pubblicazione o intempestiva pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente oltre che in Amministrazione Trasparente di un Avviso con cui si dia notizia dell'avvio della procedura negoziata, in cui occorre dare evidenza di ogni elemento utile ad individuare la platea dei potenziali concorrenti da invitare alla procedura di affidamento in senso proprio.

Pubblicazione lettera di invito

Eventi rischiosi:

- Scelta degli operatori economici (a valle delle manifestazione di interesse) disattendendo il principio della rotazione ed il principio introdotto dal legislatore della "diversa dislocazione territoriale", quale criterio per la selezione delle imprese da invitare in modo da attenuare, in parte, l'ampia discrezionalità di cui gode la stazione appaltante nella scelta degli operatori economici. Occorre, nello specifico, motivare e delimitare l'ambito territoriale, in base alla sede legale e/o operativa dell'impresa, da valutarsi in maniera proporzionale al valore dell'appalto tenuto conto del luogo di esecuzione del contratto d'appalto.

Nomina Commissione Giudicatrice (solo in caso di gare con OEPV)

Eventi rischiosi:

- Nomina di componenti la commissione di gara privi dei necessari requisiti o in conflitto di interessi o nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato O.E."
- Mancata indicazione, già nell'Avviso Pubblico predisposto per la ricognizione di disponibilità per la nomina dei commissari di gara, della data del sorteggio, da effettuarsi in seduta pubblica;
- Mancata richiesta di autorizzazione ex art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001.

Selezione del contraente

- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato O.E.;
- Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;
- Mancata esplicitazione, già in sede di predisposizione della lettera d'invito dei sub-criteri atti a limitare - per quanto possibile - l'ambito di discrezionalità dei componenti della commissione di gara, con puntuale esplicitazione degli elementi che saranno oggetto di valutazione;
- Valutazione sulla congruità delle offerte effettuata in modo sommario e generico;"
- Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti;
- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni disposte per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi.

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:

- Immotivato provvedimento teso a non confermare la proposta di aggiudicazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di gara;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali.

Redazione Esito

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Esercizio autotutela

Eventi rischiosi:

- Adozione di un provvedimento di annullamento dell'aggiudicazione o di revoca del bando, strumentale ad evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo, ferma l'esigenza di rispettare i termini normativamente previsti;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;
- Mancata redazione del contratto in forma pubblica-amministrativa;
- Mancata osservanza degli obblighi di iscrizione al Repertorio e dei connessi adempimenti di introito delle spese contrattuali e di registrazione.

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Nomina, come direttore dell'esecuzione, di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva
- Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva sull'esecuzione del contratto;
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle previsioni in materia di PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza;
- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto.

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario;
- In caso di arbitrato, nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario".

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

-Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;
- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 75.000,00**

Programmazione

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;

Progettazione e definizione della strategia di affidamento con modalità di individuazione dell'operatore economico affidatario

Eventi rischiosi:

- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- Mancato rispetto degli obblighi/facoltà previsti dal vigente impianto normativo in tema di acquisizione di servizi e forniture;
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore.

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:

- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di affidamento.

Redazione Esito dell'affidamento

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Mancata formalizzazione del vincolo contrattuale, in conformità delle disposizioni dell'art. 32 co. 14 del D. Lgs. n. 50/2016 e, comunque, nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti.

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;
- Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento dei limiti consentiti;
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto.

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'affidatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA..

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 75.000,00 CON PREVENTIVI**

Programmazione

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non "tipizzate" motivate dall'urgenza.

Progettazione e definizione della strategia di affidamento con modalità di individuazione degli operatori economici a cui richiedere i preventivi

Eventi rischiosi:

- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E.;
- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- Fissazione dei termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. termini eccessivamente ridotti);
- Assenza di qualsivoglia valutazione sulla corrispondenza dell'offerta pervenuta alle effettive esigenze;

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:
- Mancata formalizzazione in dettaglio dei contenuti dell'affidamento. In questa fase è necessario che con la determina a contrarre si proceda all'approvazione del capitolato tecnico, alla richiesta di una offerta confermativa o migliorativa rispetto al preventivo ottenuto in fase di indagine (volta a responsabilizzare il fornitore partecipante alla trattativa con una proposta che sia vincolante) e alla richiesta del modello DGUE per il possesso dei requisiti ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi.;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di gara;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

N.B. Ai sensi dell'art. 8 co. 1 lett. a) del DL 76/2020 (convertito in L. n. 120/2020) e' sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. ***In tal caso nella determina di affidamento e nel verbale di consegna è necessario prevedere specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta."***

Redazione Esito dell'affidamento

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo, ferma l'esigenza di rispettare i termini normativamente previsti;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione.

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto;
- Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota prevista dalla S.A. negli atti di gara.
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario;
- In caso di arbitrato, nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario.

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

- **AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE A € 75.000,00 FINO ALLA SOGLIA (CON PROCEDURA NEGOZIATA).**

Programmazione

Eventi rischiosi:

- Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato O.E.;
- Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non "tipizzate" motivate dall'urgenza.

Progettazione prestazione contrattuale e definizione della strategia di affidamento

Eventi rischiosi:

- Nomina, come RUP, di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato O.E;
- Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato O.E.;
- Mancata pubblicazione o intempestiva pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente oltre che in Amministrazione Trasparente di un Avviso con cui si dia notizia dell'avvio della procedura negoziata, in cui occorre dare evidenza di ogni elemento utile ad individuare la platea dei potenziali concorrenti da invitare alla procedura di affidamento in senso proprio.

Pubblicazione lettera di invito

Eventi rischiosi:

- Scelta degli operatori economici (a valle delle manifestazione di interesse) disattendendo il principio della rotazione ed il principio introdotto dal legislatore della "diversa dislocazione territoriale", quale criterio per la selezione delle imprese da invitare in modo da attenuare, in parte, l'ampia discrezionalità di cui gode la stazione appaltante nella scelta degli operatori economici. Occorre, nello specifico, motivare e delimitare l'ambito territoriale, in base alla sede legale e/o operativa dell'impresa, da valutarsi in maniera proporzionale al valore dell'appalto tenuto conto del luogo di esecuzione del contratto d'appalto.

Nomina Commissione Giudicatrice (solo in caso di gare con OEPV)

Eventi rischiosi:

- Nomina di componenti la commissione di gara privi dei necessari requisiti o in conflitto di interessi o nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato O.E."
- Mancata indicazione, già nell'Avviso Pubblico predisposto per la ricognizione di disponibilità per la nomina dei commissari di gara, della data del sorteggio, da effettuarsi in seduta pubblica;
- Mancata richiesta di autorizzazione ex art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001.

Selezione del contraente

- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per agevolare l'ammissione di un determinato O.E.;
- Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;
- Mancata esplicitazione, già in sede di predisposizione della lettera d'invito, dei sub-criteri atti a limitare - per quanto possibile - l'ambito di discrezionalità dei componenti della commissione di gara, con puntuale esplicitazione degli elementi che saranno oggetto di valutazione;
- Valutazione sulla congruità delle offerte effettuata in modo sommario e generico;
- Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti;
- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni disposte per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi.

Definizione iter affidamento con relativa efficacia

Eventi rischiosi:

- Immotivato provvedimento teso a non confermare la proposta di aggiudicazione al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso;
-Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per formalizzare l'efficacia della determinazione di aggiudicazione definitiva a fronte dei requisiti autodichiarati in sede di gara;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni inerenti all'aggiudicazione per disincentivare i ricorsi giurisdizionali.

Redazione Esito di gara

Eventi rischiosi:

- Mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Esercizio autotutela

Eventi rischiosi:

- Adozione di un provvedimento di annullamento dell'aggiudicazione o di revoca del bando, strumentale ad evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Stipula del contratto

Eventi rischiosi:

- Ingiustificato ed incomprensibile ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto che possono determinare l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo, ferma l'esigenza di rispettare i termini normativamente previsti;
- Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita della documentazione amministrativa per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;
- Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;

Esecuzione del Contratto

Eventi rischiosi:

- Nomina, come direttore dell'esecuzione (se prevista), di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva;
- Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento, ad esempio, di favorire l'esecutore del contratto

- Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota prevista dalla S.A. negli atti di gara;
- Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o prestazioni difformi da quelle previste in contratto.

Gestione contenzioso

Eventi rischiosi:

- Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario;
- Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere al soggetto competente, qualora necessario;
- In caso di arbitrato, nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario".

Rendicontazione del contratto

Eventi rischiosi:

- Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed eseguite in assenza di autorizzazione.

Giudizio Finale: rischio **ALTO**

C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PERIL DESTINATARIO

- **PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO**

Eventi rischiosi:

- disomogeneità delle valutazioni in fase istruttoria;
- scarsa trasparenza nella pubblicazione dei bandi;
- mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze al fine di agevolare particolari soggetti;
- omissione di verifiche e scarso controllo dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati, mancatorispetto delle normative generali e di settore, nonché dei termini di conclusione del procedimento;

- abuso nel rilascio dei provvedimenti autorizzativi, con inosservanza dei tempi e delle modalitàregolamentari al solo fine di favorire determinate persone;
- inerzia nella emissione di provvedimenti repressivi e/o pecuniari.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO/ALTO**

- **PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO**

Eventi rischiosi:

- definizione del fabbisogno in funzione di disposizioni normative e/o regolamentari.

Giudizio Finale: Rischio **BASSO**

D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Eventi rischiosi:

- concessione del vantaggio a soggetti non aventi diritto o in misura superiore (pratiche UMA);
- omissione di verifiche e scarso controllo dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati;
- omissione dei dati forniti dalle scuole finalizzata alla concessione dei contributi per i libri di scuola primaria; assegnazione del contributo da erogare e rendicontazione non corretta da parte delle scuole al Comune;
- applicazione dei criteri di assegnazione dei contributi per i libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2° grado non coerente rispetto alle indicazioni regionali;
- assegnazione non corretta del contributo per i libri scolastici da erogare:
- non corretta rendicontazione alla regione Puglia;
- contributi in favore di soggetti in condizione di estrema povertà: -definizione dei fabbisogni in funzione di interessi personali volti a favorire determinati soggetti;-redazione di una relazione sociale non supportata da idonei fatti oggettivi e viziata da interessi terzi;
- contributi a parrocchie, associazioni ed altri Enti: - applicazione dei criteri di assegnazione dei contributi in modo non coerente rispetto alle indicazioni regionali; - assegnazione non corretta del

contributo da erogare; non corretta rendicontazione al Comune da parte delle Parrocchie, Associazioni e degli altri Enti.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

E) AREA: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Eventi rischiosi:

- mancato adeguamento dei regolamenti alla normativa;
- mancata pubblicazione degli atti dovuti;
- abuso nell'attività di gestione delle entrate tributarie: attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni a seguito di omissione o parziale inserimento dati;
- abuso nell'attività di gestione delle entrate tributarie: mancata identificazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi di imposta e conseguente mancata riscossione – riconoscimento indebito diannullamento/rettifica atti emessi;
- tributi: decorrenza dei termini/difetto di notifica;
- arbitraria mancata riscossione delle entrate tributarie;
- eccesso di discrezionalità nell'esame di istanza tributarie, carenza di istruttoria; mancato rispetto dell'ordine cronologico, carenza di valutazione dei presupposti di fatto e diritto;
- sgravi tributari totali/parziali non dovuti per istruttoria erronea sulla base di dati incompleti e/o omessi;
- adozione di atto impositivo invalido con conseguente mancato introito dei tributi;
- mancati vigilanza e controllo in ordine alla riscossione ed al recupero dei diritti di segreteria, dei contributi di costruzione e dei canoni di concessione e relative sanzioni;
- mancata rispondenza versamenti all'Ente ed incassi effettivi dei parcometri;
- abuso nell'adozione di provvedimenti di assegnazione di beni e risorse al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso/uso distorto di beni finalizzato a favorire particolari soggetti;
- mancata assegnazione dei beni confiscati alla mafia e acquisiti al patrimonio comunale;

- 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;

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

F) AREA. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Eventi rischiosi:

- abuso nell'operazione di estrazione degli atti;
- abuso nella mancata sottoposizione a controllo di atti regolarmente estratti;
- abuso nella non rilevazione di irregolarità e/o vizi degli atti;
- mancata segnalazione delle gravi irregolarità e/o vizi degli atti;
- mancata applicazione delle sanzioni pur ricorrendone i presupposti;
- carente verifica degli adempimenti di legge in capo alle Società e agli Organismi;
- mancata segnalazione agli organi competenti delle inadempienze e/o irregolarità riscontrate presso le società partecipate;
- carente e intempestiva applicazione del Regolamento sul controllo analogo.

Giudizio Finale: Rischio **BASSO**

G) AREA: INCARICHI E NOMINE

Eventi rischiosi:

- mancata osservanza dei presupposti di legge in materia di incarichi e nomine;
- mancata osservanza dei limiti finanziari legislativamente stabiliti;
- nomina di soggetti in posizione di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

H) AREA: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Eventi rischiosi:

- abuso nelle verifiche circa la 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;
- accordi collusivi con la controparte volti alla stipula di transazioni non vantaggiose per l'Ente;
- abuso nella procedura di affidamento di incarichi di patrocinio legale esterno al fine di avvantaggiare un determinato professionista.

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

I) AREA: GOVERNO DEL TERRITORIO

Eventi rischiosi:

- 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'adozione di provvedimenti di autorizzazione e nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

J) AREA: GESTIONE DEI RIFIUTI

Eventi rischiosi:

- abuso nell'adozione di provvedimenti ordinatori (inquinamento acustico, atmosferico, rifiuti, materiali nocivi, amianto);
- mancati controlli sull'esecutività dei contratti;
- mancato controllo sull'attività di gestione e sulla tracciabilità dei rifiuti;

- 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.).

Giudizio Finale: Rischio **ALTO**

L) AREA: PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Eventi rischiosi:

- discrezionalità nell'adozione dei titoli abilitativi;

- mancato rispetto dei tempi di evasione dei procedimenti sanzionatori e repressivi relativi agli abusi edilizi.

Giudizio Finale: Rischio **MEDIO**

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *"ponderazione"*. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *"livello di rischio"*.

I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti un una *"classifica del livello del rischio"*. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento - Definizione delle priorità

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

Il trattamento consiste nel procedimento *"per modificare il rischio"* attraverso la individuazione e valutazione delle misure, obbligatorie e ulteriori, per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il RPCT deve stabilire le *"priorità di trattamento"* in base:

- al livello di rischio;
- all'obbligatorietà della misura;
- all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Dall'esame delle schede di mappatura prodotte dai singoli Settori/Servizi dell'ente, è emersa una **priorità di trattamento** riferita in particolare ai "**Contratti Pubblici"**, nonché "**Affari legali e Contenzioso**" per i quali il giudizio finale in ordine al rischio è risultato di grado "Alto"; non è da sottacere che anche le altre Aree richiedono estremaattenzione avendo presentato comunque un giudizio finale di "Rischio" di grado "Medio", che, dunque, comportante interventi mirati.

Art. 6- Misure di prevenzione del rischio: obbligatorie e ulteriori

6.1 - Misure di prevenzione: individuazione

La neutralizzazione o riduzione del rischio corruttivo si realizza individuando e implementando idoneemisure di prevenzione. Queste si distinguono in *obbligatorie* e *ulteriori.*

Le misure obbligatorie saranno attuate necessariamente dall'Ente.Sono misure obbligatorie le

prescrizioni in materia di:

- trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- astensione in caso di conflitto di interessi;

- svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- attività successiva alle cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- formazione anticorruzione;
- patti di integrità negli affidamenti;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

6.2 - Trasparenza

Della trasparenza si è già trattato nella parte relativa ai compiti ed alle funzioni del RPCT e dei dirigenti, che sono diventati, a seguito delle recenti modifiche normative, responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016).

Quale misura trasversale di prevenzione della corruzione formerà oggetto di ulteriore trattazione nell'apposita sezione del presente PTPC, nella quale saranno dettagliatamente elencati gli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa con indicazione, per ciascuno, del responsabile.

6.3 - Codici di comportamento

Sono recepiti dal presente PTPC le diposizioni del:

- Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con il DPR n. 62/2013 anorma dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Codice di comportamento dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 29.03.2016, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 54, comma 5, del citato del D.Lgs. n. 165/2001, che integra e specifica le prescrizioni del Codice generale.

Il Codice di comportamento dell'Ente è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Disposizioni generali" – sottosezione "Atti generali".

Il rispetto dei codici di comportamento assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

L'inosservanza delle disposizioni dei codici di comportamento espone il dipendente a responsabilità disciplinare, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021 (azione pluriennale in parte avviata nel 2020)	1 – Mantenimento/Aggiornamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, con inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.	
	2 – Aggiornamento Codice Comportamento interno (misura 2021)	
Indicatori di risultato	2.a) Presentazione ed approvazione Codice integrativo	SI NO
	1.b) Atti adottati	N°_____
	1.c) Casi di inserimento della condizione	N°_____
	1.d) Casi di mancato inserimento della condizione	N°_____
	1.e) Casi in cui la condizione è stata osservata (a seguito di controlli)	N°_____
	1.f) Casi in cui la condizione è stata violata (a seguito di controlli o di segnalazione)	N°_____
Soggetti responsabili	Dirigenti e Responsabili apicali (b., c., d., e., f.); Dirigente Ris. Umane (2 e 2a.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.4 - Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

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

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

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

Secondo l'ANAC, paragrafo 7.2, del PNA 2016, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione

sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

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

Sono **vincoli oggettivi**:

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

- la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Per superare tali condizionamenti bisogna prevedere:

- adeguate attività di formazione propedeutiche alla rotazione;

- periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo;

- la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso;

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, occorre applicare - sulla scorta delle prescrizioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, Allegato n° 2, dedicato alla rotazione "ordinaria del personale - le seguenti misure alternative:

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

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

- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, mediante affidamento delle varie fasi procedimentali a più persone, in particolare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale
- doppia sottoscrizione degli atti, da parte del dipendente responsabile del procedimento e/o dell'istruttoria e del titolare del potere di adozione dell'atto finale, a garanzia della correttezza e legittimità;

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

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

b) secondo la seguente periodicità:

- la rotazione degli incarichi dirigenziali, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione – ossia quelle in cui il livello di rischio è ALTO - deve essere garantita ogni tre anni, da computarsi avendo riguardo alla durata complessiva della funzione espletata (cumulativa di più incarichi dirigenziali consecutivi) e non al singolo incarico ricevuto; in caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati un dirigente rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il RPCT, propone al Sindaco, con atto motivato, di confermare il dirigente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni, in coerenza con quanto previsto dalla normativa regolamentare interna;

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

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

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

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

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

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

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

Il presente PTPC recepisce le indicazioni e i chiarimenti forniti dall'ANAC nelle *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001"* adottate con Delibera n. 215 del 26/03/2019, che si intendono qui, integralmente richiamate aifini della corretta applicazione dell'istituto.

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

Azioni da proseguire nel 2021 (azione pluriennale avviata nel 2020)	1 - Rotazioni di personale dirigente e non dirigente	
	2 - Applicazione di misure alternative alla rotazione (trasparenza, condivisione e doppia sottoscrizione)	
Indicatori di risultato	A) Rotazioni disposte	N°_____
	B) Misure alternative applicate	N°_____
Soggetti responsabili	Responsabili delle strutture per il personale non dirigente (a., b.); Sindaco e RPCT per il personale dirigente (a., b.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.5 - Astensione nei casi di conflitto di interesse

Nel caso in cui sia per i dirigenti che per gli altri dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale e dal Codice di Comportamento dell'Ente, nonché dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Il conflitto di interesse ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto (anche potenzialmente) con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse.

Il dipendente è, inoltre, obbligato a segnalare, in forma scritta, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti o associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o dirigente.

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

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

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

Azioni da proseguire nel 2021 (azione a valenza pluriennale)	Comunicazione scritta del dipendente al diretto superiore di sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle funzioni, con o senza richiesta di astensione	
	Decisione del superiore in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata	
	Trasmissione delle comunicazioni e delle decisioni al RPCT	
Indicatori di risultato	Comunicazioni effettuate dai dipendenti	N°_____
	Dinieghi al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (accoglimento astensione)	N°_____
	Nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (rigetto astensione)	N°_____
	Casi di mancata comunicazione al superiore accertati	N°_____
	Comunicazioni/decisioni trasmesse al RPCT (n.b.: nello spazio note specificare estremi comunicazioni e allegare)	N°_____
Soggetti responsabili	Dipendente interessato e Responsabile della strutturaDirigenti e Segretario Generale	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.6 - Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

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

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

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

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

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

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

Il tecnico non può pertanto essere autorizzato ad incarico extra ufficio se l'impresa che conferisce l'incarico ha in corso un appalto con il Comune di Andria o comunque non sono trascorsi due anni dalla fine dei lavori.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Azioni da proseguire nel 2021 (pluriennale)	Osservanza procedura disciplinata dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal Regolamento Comunale di disciplina degli incarichi e verifica.	
Indicatori di risultato	Istanze di autorizzazione presentate	N°_____
	Istanze di autorizzazione rilasciate	N°_____
	Istanze denegate	N°_____
	Casi di violazione accertati delle disposizioni sugli incarichi	N°_____
Soggetti responsabili	Responsabili struttura e Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane Segretario Generale	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021 (pluriennale)	1 - Verifica presenza/assenza di situazioni di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di tutto il personale dipendente del Comune di Andria (art. 53 D.Lgs.n. 165/2001)	
Indicatori di risultato	a) Dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite	N°_____
	b) Dichiarazioni sostitutive di certificazione controllate	N°_____
	c) Casi di violazione accertati	N°_____
Soggetti responsabili	RPCT (a., b., c.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC con verifica a cadenza annuale	

6.7 - Inconferibilità e incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali

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

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

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

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

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

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

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione	
	Controllo, a campione, delle dichiarazioni sostitutive acquisite	
Indicatori di risultato	Dichiarazioni di inconferibilità acquisite	N°_____
	Dichiarazioni di incompatibilità acquisite	N°_____
	Dichiarazioni di inconferibilità controllate	N°_____
	Dichiarazioni di incompatibilità controllate	N°_____
	Casi di violazione disposizioni su inconferibilità	N°_____
	Casi di violazione disposizioni su incompatibilità	N°_____
Soggetti responsabili	Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolvingdoors)

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

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

Con la sottoscrizione per presa d'atto del presente PTPC, i dipendenti del Comune di Andria, dichiarano di essere edotti del divieto e di impegnarsi a rispettarlo.

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

La dichiarazione è acquisita dal Responsabile della struttura ove il dipendente presta servizio al momento della cessazione del rapporto, assunta al protocollo generale e trasmessa al Servizio Risorse Umane, per la conservazione nel fascicolo personale del dipendente interessato. A sua volta il Responsabile della struttura, in caso di cessazione del rapporto di servizio, rende al predetto fine la propria dichiarazione e la trasmette al Servizio Risorse Umane, previa acquisizione al protocollo.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione dei soggetti che intendono contrarre con l'Ente circa l'insussistenza di situazioni di lavoro e/o di rapporti professionali con ex dipendenti dell'Ente	
	Controlli sull'osservanza dell'impegno assunto, ai fini della declaratoria di nullità di contratti/incarichi, dell'applicazione del divieto di contrattare con le PP.AA. e della restituzione dei compensi percepiti ed accertati.	
	Acquisizione dichiarazione di impegno dei dipendenti cessati dal servizio, a non svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Andria, svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali esercitati dal dipendente medesimo negli ultimi tre anni di servizio.	
	a) Procedure ad evidenza pubblica controllate	N°_____
	b) Casi di mancata acquisizione della dichiarazione sostitutiva	N°_____

Indicatori di risultato	c) Casi di violazione del divieto accertati	N°_____
	d) Contratti di lavoro o incarichi dichiarati nulli	N°_____
	e) Divieti di contrattare con l'Ente applicati	N°_____
	f) Importi compensi restituiti	€ _____
	g) Numero dipendenti della struttura cessati dal servizio nel secondo semestre 2020 e nel primo semestre 2021	N°_____
	h) Numero dichiarazioni di impegno acquisite e trasmesse nel secondo semestre 2020 e nel primo semestre 2021	N°_____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.9 - Formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

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 apubblici 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.

Con il Comunicato del 9 gennaio 2019, il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso noto che è stato differito al 15 aprile 2019 l'avvio del sistema dell'Albo dei commissari di gara, prima previsto al 15 gennaio.

Con l'entrata in vigore D.L. n. 32/2019 (c.d. Decreto Sblocca Cantieri), convertito dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, sono state apportate importanti modifiche al D.Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti), tra le quali la sospensione dell'art. 77, comma 3 relativo all'obbligo di ricorrere all'albo unico dei commissari di gara gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (la cui entrata in vigore era stata più volte sospesa dall'ANAC stessa) di cui al successivo art. 78.

Allo stato, pertanto, ferma restando la vigenza dell'autoregolamentazione interna dell'Ente, si rinvia per gli aspetti di dettaglio, alla delibera n. 220/2016, che è pubblicata sul sito del Comune di Andria in Albo Pretorio nonché in Amministrazione Trasparente, sottosezione di I livello "Disposizioni Generali", sottosezione di II livello "Atti Generali "- "Atti Amministrativi Generali". La suddetta Deliberazione deve ritenersi integrata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016, così come modificato dalle successive disposizioni legislative in materia.

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, sempre tenendo conto della integrazione operata dal decreto Correttivo al Codice dei Contratti in merito alla figura del RUP.

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 e della Trasparenza.
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 ed al Regolamento interno adottato con DCS, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 3/2020.
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 Dirigente del Servizio Risorse Umane è tenuto a comunicare, entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, oltre a quanto espressamente indicato nel comma 12 dell'art. 53 del D. Lgs.n. 165/2001 e ss.mm.ii..
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.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021	Rispetto del principio della rotazione degli incarichi anche in assenza di specifici albi interni od esterni	
	In caso di assegnazione ad uffici (es. nuove assunzioni, mobilità dall'esterno, mobilità interne, settoriali ed intersettoriali) o di conferimento di incarichi (es. componente di commissioni varie non di gara), acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001	
	Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario o componente del seggiodi gara, acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 51 c.p.c. e art. 42 del Codice dei contratti.	
	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	
Indicatori di risultato	a. Rispetto del principio della rotazione degli incarichi	SI NO
	b. Dichiarazioni sostitutive acquisite	N°_____
	c. Dichiarazioni sostitutive controllate	N°_____
	d. Casi di violazione accertati	
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture (a., b., c., d.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.10 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);

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 a fine di stimolare le segnalazioni.

I tratti salienti dell'istituto sono:

α) la riservatezza della identità del segnalante;

β) il divieto di discriminazione;

χ) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, come novellato dalla Legge n. 179 del 2017, dispone: *"…*

1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quellacontabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'*articolo 2043 del codice civile*. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del*

segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimentodisciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza diprimo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."

L'implementazione della misura di prevenzione prevista dal PTPC 2020-2022 è stata attuata. Il Comune di Andria ha attivato la Piattaforma informatica per la segnalazione di condotte illecite nella Pubblica Amministrazione, con link di accesso alla piattaforma per le segnalazioni di collaboratori, dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi:https://comunediandria.whistleblowing.it/#/. La stessa è pienamente rispondente ai dettami legislativi in materia.

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

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

Con particolare riguardo al punto B., aderendo ai suggerimenti esplicitati dall'ANAC nelle proprie Linee Guida, si precisa che l'estensione dell'utilizzo della piattaforma informatica ai collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi del Comune di Andria, mediante creazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale *"Amministrazione Trasparente"* di apposito *link* per l'accesso alla piattaforma informatica, comporta di riflesso l'estensione della tutela della riservatezza delle segnalazioni anche ai soggetti sopra richiamati, che sotto tale profilo saranno trattate alla stregua di quelle provenienti dai dipendenti dell'Ente.

Dopo l'iniziale intervento (Linee guida ANAC - Determinazione n. 6 del 28.04.2015) che ha accompagnato l'introduzione dell'istituto delle segnalazioni tutelate, e l'intervento legislativo del 2017 (Legge n. 179/2017) che ha rafforzato le tutele riconosciute al segnalatore, in data 24/07/2019 l'ANAC è ritornata sull'istituto adottando le nuove "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*".

Si tratta di linee guida rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza.

Esse contengono indicazioni anche per coloro che come dipendenti intendano fare segnalazioni di whistleblowing.

Le linee guida danno conto, nella prima parte, dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti - c.d. whistleblowers - beneficiari del rafforzato regime di tutela.

Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione; sulle modalità e i tempi di tutela nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata.

Si definisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative alle Amministrazioni sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa.

Nella terza parte si dà conto delle procedure gestite da ANAC con riferimento sia alle segnalazioni di condotte illecite, sia a quelle di misure ritorsive nei confronti del segnalante.

Le nuove linee guida superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 2015 (e i relativi allegati). Esse recepiscono e si sviluppano intorno alle novità introdotte dal legislatore in sede di riformulazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Particolare attenzione merita l'estensione delle tutele anche a soggetti diversi dei dipendenti pubblici in senso stretto.

Nella nuova formulazione la citata disposizione precisa che per dipendente pubblico si intende non solo il

dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3 (personale in regime di diritto pubblico), ma anche il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

Inoltre la disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, limitatamente al caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi alla pubblica amministrazione per la quale l'impresa opera. In tal caso – ad avviso dell'ANAC – le segnalazioni andranno indirizzate al RPCT dell'amministrazione medesima.

Quanto a consulenti e collaboratori nelle nuove linee guida l'ANAC, superando iniziali perplessità in ordine alla estensione integrale delle tutele (riservatezza, non discriminazione etc.), pare propensa a ritenere che anche i collaboratori e consulenti della pubblica amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti) siano attratti dalla disciplina sul whistleblowing. Ciò in virtù dell'estensione, operata dall'art. 2, co. 3, D.P.R. n. 62/2013, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti. Del resto l'Autoritàha coinvolto fin da subito tali soggetti nel processo di prevenzione del fenomeno corruttivo, indicando per essi l'obbligo di osservare le misure del PTPC e di segnalare situazioni di illecito.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021	A. Introduzione nel Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Andria di forme di responsabilità specifiche sia in capo al RPCT sia nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, al fine di rafforzare le misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.	
	B. Potenziamento dell'organico della struttura di supporto al RPCT, in ragione della notevole complessità e delicatezza dei compiti di gestione delle segnalazioni e dei correlati profili di responsabilità.	
	C. Monitoraggio e gestione delle segnalazioni, anche alla luce delle prescrizioni fornite dalle nuove linee guida ANAC	
Indicatori di Risultato	Adempimento A.	SI NO
	Adempimento B.	SI NO
	Adempimento C.	SI NO
	Numero segnalazioni di dipendenti	N°_____
	Numero casi di discriminazione dei dipendenti segnalanti	N°_____
	Numero segnalazioni di soggetti non dipendenti	N°_____
Soggetti responsabili	RPCT (A., C.) – GiuntaComunale (B.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.11 - La Formazione anticorruzione

La formazione è di fondamentale importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quantoconsente di raggiungere i seguenti obiettivi:

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

Il RPCT, con la collaborazione del proprio staff tecnico di supporto, predispone il Programma annuale diformazione anticorruzione, nel quale sono:

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

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

c) decise le attività formative.

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

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

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

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

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

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

Il Programma di formazione, con l'indicazione nominativa del personale interessato, è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 Maggio di ciascun anno.

Inoltre, saranno organizzati, nel corso dell'anno, uno o più appuntamenti nei quali l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative

i principali temi della vita amministrativa in quanto la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi ai diversi ambiti di intervento del Comune, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini.

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

L'articolo 7-bis del D.Lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PP.AA. la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal D.P.R. 70/2013.

Gli enti territoriali sono assoggettati al limite di spesa fissato dall'articolo 6, comma 13, del D.L. 78/2010 (50% della spesa 2009).

La Corte costituzionale, però, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei Conti - Emilia Romagna (deliberazione n. 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della Legge n. 190/2012.

Da ultimo, la legge di bilancio ha eliminato, a decorrere dal 1° gennaio 2020, qualsivoglia limite di spesa a carico degli EE.LL..

Azioni da intraprendere nel 2021	Predisposizione/approvazione del Programma annuale di formazione	
Indicatori di risultato	Predisposizione/approvazione Programma di Formazione Anticorruzione entro il 31/07/2021	SI NO
	Attuazione Programma entro il 31/12/2021	SI NO
	Percentuali di partecipazione alla formazione da indicare a cura dei responsabili delle strutture (N.B.: ≥ maggiore o uguale; < minore); in caso di percentuali inferiori al 100% specificare, nello spazio note, il motivo dell'assenza del dipendente iscrittoal Programma	100% ≥ 90% ≥ 80% < 80%
Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili delle strutture	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.12- Patti di integrità negli affidamenti

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

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

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

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

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

E' intenzione dell'Ente di elaborare uno schema tipo di Patto di Integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Azioni da intraprendere nel 2021	Elaborazione e stipula del nuovo Patto di Integrità / Protocollo di Legalità, tra Prefettura/UTG BAT e Comune.	
	Controlli a campione, preventivi e successivi, tesi ad accertare l'inserimento nei contrattidi lavori, servizi e forniture del richiamo alle clausole e/o requisiti del Patto/Protocollo (n.b.: vigente o di nuova approvazione) ed eventuali violazioni dello stesso	
Indicatori di risultato	a) Elaborazione nuovo Patto di Integrità/Protocollo di Legalità	SI NO
	b) Stipula e presa d'atto del nuovo Patto di Integrità/Protocollodi Legalità da sottoporre alla Prefettura	SI NO
	c) Numero contratti stipulati, precisando i casi di inserimentodelle clausole del Patto/Protocollo di nuova approvazione	N°_____
Soggetti responsabili	Sindaco, RPCT, Dirigenti e Responsabili delle strutture (a.); Sindaco e Giunta Comunale (b.);Dirigenti/Responsabili delle strutture per quanto di rispettiva competenza (c.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'Ente pianifica ad attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate

alla promozione della cultura della legalità.

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

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

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

Azioni da intraprendereo proseguire nel 2021	Diffusione della strategia dell'Ente di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione, approvazione e pubblicazione sul sito del PTPC 2021-2023	
	Monitoraggio e gestione (ricezione, istruttoria e provvedimenti) delle segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	
Indicatori di risultato	A. Redazione, approvazione e pubblicazione del PTPC 2021-2023 sul sito istituzionale	SI NO
	B. Segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica delRPCT:	N°_____
	Oggetto delle segnalazioni: _____	
Soggetti responsabili	RPCT e Giunta Comunale (a.); RPCT (b.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.14 - Misure di prevenzione ulteriori: individuazione

Al fine di innalzare la soglia di protezione dai fenomeni di *maladministration,* che interessano specifiche aree di rischio, l'Ente, in aggiunta alle misure obbligatorie ricorre a misure *"ulteriori"*, generiche e specifiche, disciplinate nei paragrafi che seguono.

6.15 - Il rispetto dei termini procedimentali

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

E' utile evidenziare che l'art. 43 del D.Lgs. n. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, ma non ha affatto abolito detto monitoraggio. L'Ente, tuttavia, ha deciso di mantenere, quale obbligo di pubblicazione ulteriore, detto adempimento.

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli, preventivo e successivo, di regolarità amministrativa, disciplinati dal regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 128/2012 e modificato con Delibera Commissariale n. 38/C del 2013.

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

a) se il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio;

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

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

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

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

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

Azioni da proseguire nel 2021	a. Monitoraggio dei termini procedimentali, in sede di controllo preventivo di regolaritàamministrativa e contabile, verificando che il provvedimento conclusivo: 1. specifichi che il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio; 2.rechi gli estremi dell'atto di iniziativa; 3: rispetti il termine di conclusione	
Indicatori di risultato	b. Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione resedai dipendenti con responsabilità procedimentali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.	SI NO
	c. Trasmissione delle dichiarazioni al RPCT in occasione del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPC	SI NO
Soggetti responsabili Dirigenti/Responsabili delle strutture	Responsabili delle strutture (a., b., c.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.16 - Vigilanza sull'applicazione della normativa anticorruzione e sulla trasparenza allesocietà, agli enti partecipati e aziende speciali

La materia, già delineata nel PNA 2013, nella Determinazione ANAC n. 8/2015 e, da ultimo, nel PNA 2016, è stata rivista e compiutamente disciplinata nelle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, approvate dall'ANAC con Delibera n.1134 del 08/11/2017, adottata a seguito della entrata in vigore del "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, approvato con D.Lgs. n. 175/2016.

In sintesi e rinviando per ogni ulteriore dettaglio alle nuove Linee Guida ANAC ed alla citata direttiva, si ritiene opportuno riassumere, per quanto possibile in modo schematico l'ampia ed articolata gamma di adempimenti distintamente ricadenti, da un lato, a carico del Comune di Andria e, dall'altro, a carico delle società controllate o partecipate e degli enti pubblici vigilati.

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

Infatti mentre gli obblighi di prevenzione delle corruzione si applicano esclusivamente alle società a controllo pubblico, quelli di trasparenza trovano, invece, applicazione, in quanto compatibili, sia alle società a controllo pubblico che a quelle a partecipazione pubblica, per queste ultime solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

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

1. nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC);

2. adozione o aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del *"modello 231"* e le misure integrative di prevenzione della corruzione; si tratta di documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

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

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

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

- *i contenuti minimi delle misure*, aventi ad oggetto:
  - individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
  - sistema di controlli;
  - codice di comportamento;
  - inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gliincarichi dirigenziali;
  - attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (*pantouflage*);
  - formazione;
  - tutela del dipendente che segnala illeciti;
  - rotazione e misure alternative;
  - monitoraggio.

In ordine agli obblighi di trasparenza, trovano applicazione, per entrambe le tipologie di società, le disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, secondo quanto previsto dalla griglia degli obblighi di pubblicazione, annessa alla citata Delibera ANAC n. 1134/2017 e allegata (All.B) alla Sezione Trasparenza del presente PTPC.

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

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

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

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

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

La vigilanza si attua mediante:

a. verifica nomina/sostituzione del RPCT e relativa pubblicazione;
b. verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del *"modello 231"* e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza);
c. verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dalla nuova griglia annessa alla Delibera ANAC n. 1134/2017;
d. verifica adozione atti regolamentari, modifiche statutarie e/o protocolli di processo, tesi a conformare l'azione ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione.

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

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

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

Azioni da intraprendere o proseguire nel2021	A. Definizione/aggiornamento, entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023, degli obiettivi strategici e gestionali sul complesso delle spese di funzionamento e di personale ed altre linee di indirizzo generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per società controllate ed enti pubblici vigilati		
	B. Adozione e/o predisposizione da parte di società controllate ed enti pubblici vigilati, entro il 31/12/2021, di atti regolamentari, di modifiche statutarie e/o di protocolli di processo, tesi a conformare l'azione degli stessi ai contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obblighi di trasparenza di cui occorre garantire l'attuazione		
	C. Adempimenti vigilanza: 1. verifica nomina/sostituzione RPCT e relativa pubblicazione (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati); 2. verifica adozione/aggiornamento del documento unitario con il quale sono individuate le misure del *"modello 231"* e le misure integrative di prevenzione della corruzione (documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza) (n.b.: solo per società controllate ed entipubblici vigilati); 3. verifica adempimento obblighi di pubblicazione, come previsti dalla nuova griglia annessa alla Delibera ANAC n. 1134/2017 e disponibile in allegato alla Sezione Trasparenza del presente PTPC (n.b.: per società controllate, partecipate ed enti pubblici vigilati); 4. verifica attuazione azioni di cui alla precedente let. B. (n.b.: solo per società controllate ed enti pubblici vigilati)		
	D. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andria e tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui: o all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, o all'art. 20 del DLgs. n. 39/2013; o all'art. 19 del DLgs. n. 175/2016		
	E. Comunicazione esiti vigilanza al RPCT nei mesi di Giugno e Dicembre.		
Indicatori di risultato	Definizione obiettivi ed indirizzi da parte dell'organo di indirizzo politico	SI	NO
	Comunicazione esiti monitoraggio mese di Giugno	SI	NO
	Comunicazioni esiti monitoraggio mese di Dicembre	SI	NO
Soggetti responsabili	Giunta/Consiglio Comunale (A.); Società controllate ed enti pubblici vigilati (B.); Dirigente comunale titolare delle competenze in materia di partecipate (C., D. ed E.)		
Note	Misura relativa ai rischi collegati ai processi/procedimenti relativi agli enti controllati		

6.17 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenireil rischio di corruzione

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

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

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

C. nei meccanismi di formazione dei provvedimenti, proseguirà il lavoro di informatizzazione di atti e procedimenti, nonché la conseguente archiviazione informatica già in essere per le determinazioni e i contratti, che sarà estesa alle deliberazioni degli organi istituzionali.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021	1 – Effettuazione controlli preventivi e successivi sugli atti delle aree più elevato rischio corruzione	SI NO
	2 – Automatizzazione del procedimento di adozione delle deliberazioni	SI NO
Indicatori di risultato	A - Violazioni meccanismi di adozione provvedimenti accertate in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	N°_____
	B - Violazioni meccanismi di adozione provvedimenti accertate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	N°_____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili strutture (1.A.); Segretario Generale (2.B.); Responsabile del Servizio sistemi Informativi ed Informatici (2.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

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

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

Per i *"Contratti sotto soglia",* l'art. 36, nel testo novellato dal D.Lgs. n. 56/2017, prevede che *"1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50."*

A sua volta il successivo art. 63 stabilisce, che "*Nei casi e nelle circostanze indicati nei seguenti commi, le amministrazioni aggiudicatrici possono aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dando conto con adeguata motivazione, nel primo atto della procedura, della sussistenza dei relativi presupposti.*"

Il principio della trasparenza e della tracciabilità degli affidamenti e, più in generale, dei processi decisionali è sancito all'art. 9, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. (D.P.R. n. 62/2013), che testualmente stabilisce: "*La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.*".

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

Esercita le funzioni di Responsabile dell'Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA), in rappresentanza del Comune di Andria, la dott.ssa Rosa Fusiello, incardinata presso il Settore, Servizi Istituzionali.

<table>
<tr><td rowspan="5">Azioni da intraprendere o proseguire nel 2021</td><td colspan="2">1 - Formazione scadenzario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 - Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entroil quale avviare le procedure, per evitare proroghe contrattuali</td></tr>
<tr><td colspan="2">3 – Formazione/aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" di elenchi di operatori economici, preventivamente formati, da cui attingere per la scelta del contraente, ex art. 36 e 63 Codice dei contratti pubblici, nel rigoroso rispetto deiprincipi di trasparenza, imparzialità e rotazione, ad evitare il consolidarsi di rendite di posizione</td></tr>
<tr><td colspan="2">4 - Inserimento nella determina a contrarre o semplificata, quando non si faccia ricorso a convenzioni CONSIP o al MEPA o a piattaforma regionale:
a. del richiamo agli estremi dell'elenco di operatori, preventivamente pubblicato;
b. del richiamo alla determinazione di affidamento del contratto giunto a scadenza;
c. di adeguata motivazione a sostegno dell'eventuale ed eccezionale invito alla gara dell'operatore economico uscente;
d. di adeguata motivazione circa l'eventuale ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, specificando le circostanze invocate a giustificazione.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">5 - Allegazione a ciascuna determina e per ciascuna fase (indizione, espletamento della gara, aggiudicazione) della documentazione acquisita e/o formata ad essa relativa, aifini della tracciabilità del processo decisionale.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6 - Controlli preventivi, in sede di adozione degli atti di gara, in ordine al rispetto dellapresente misura</td></tr>
<tr><td></td><td>a. Formazione e aggiornamento scadenzario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)</td><td>SI NO</td></tr>
</table>

Indicatori di risultato	b. Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure	SI NO
	c. Formazione e pubblicazione elenco di operatori economici	SI NO
	d. Monitoraggio osservanza prescrizioni di cui ai punti 4 e 5 in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.	SI NO
	e. Numero violazioni accertate in sede di controllo preventivo	N°_____
Soggetti responsabili	Dirigenti/Responsabili delle strutture (a., b., c., d., e.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.19 - Prescrizioni specifiche per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro

Con il comma 130, dell'art. 1, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, che nel testo emendato eleva, da 1.000 euro a 5.000 euro, la soglia dell'obbligo del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

La disposizione opera con riferimento agli acquisti di beni e servizi, con esclusione, quindi, dei lavori e dei servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura che non sono sottoposti all'obbligo di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico.

Il nuovo testo del citato articolo 1, comma 450 della Legge n. 296/2006, adesso è il seguente: "*450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento.*"

La nuova soglia dei 5.000 euro si allinea con quella di cui al paragrafo 4.2.2. delle Linee guida ANAC n. 4 recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*", in cui è affermato che per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012, cd. *black list*).

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

Effetto immediato della modifica normativa è il sensibile aumento delle procedure di approvvigionamento escluse dall'obbligo del ricorso al MEPA, motivo per cui, in questo Ente - al fine di mantenere alta lasoglia di protezione dai potenziali rischi di eventi corruttivi (solitamente connaturati nelle procedure non meccanizzate, che mal si prestano ad attività di controllo, anche *a posteriori)* – con l'approvazione del PTPC 2020 - 2022 intende inserire una apposita misura di prevenzione ulteriore, finalizzata rafforzare il principio della tracciabilità delle procedure di scelta del contraente per gli acquisti sottratti all'obbligo di utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione.

Tale misura consisterà nell'istituzione del Registro telematico per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro, per i quali non si faccia ricorso al MEPA, prevedendo l'obbligo di utilizzare, per la trasmissione/ricezione degli atti della procedura, esclusivamente la posta elettronica certificata (PEC). L'osservanza dell'obbligo dovrà essere costantemente monitorata in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile da parte del responsabile dell'adozione dell'atto, nonché in sede di controllo successivo.

Le misure organizzative di attuazione del Registro dovranno essere così determinate:

1. il registro è unico per ciascuna articolazione organizzativa (Settore o Macrostruttura Autonoma del Corpo di Polizia Locale, Servizio Autonomo Avvocatura);
2. è gestibile in modalità elettronica condivisa tra gli Uffici di ciascuna articolazione organizzativa;
3. è strutturato su foglio *excel*, secondo un modello che sarà allegato alla determinazione di istituzione;
4. è accessibile e editabile da parte del Dirigente del Settore, della PO del servizio Autonomo Avvocatura e dal Responsabile/Comandante del Corpo di Polizia Locale (POA), nonché dal dipendente o dai dipendenti incaricati dell'accesso e dell'inserimento dei dati.

In occasione del monitoraggio sull'attuazione del PTPC, una copia cartacea del Registro, relativa al periodo di riferimento, è trasmessa al Segretario Generale/RPCT, unitamente alla trasmissione della sottostante scheda di raccolta informazioni;

Azioni da intraprendere nel 2021 eproseguire nel 2022	1 - Istituzione del *"Registro telematico per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro, per i qualinon si faccia ricorso al MEPA"*	
	2 - Obbligo di utilizzare, per la trasmissione/ricezione degli atti della procedura, esclusivamente la posta elettronica certificata (PEC)	
	a. Implementazione Registro telematico, anche mediantecreazione di file condiviso (*n.b. la condivisione telematica del fileè facoltativa)*	SI NO
	b. Aggiornamento tempestivo del Registro	SI NO
	c. Monitoraggio costante osservanza obbligo di utilizzodella PEC in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	SI NO
	d. Numero violazioni accertate in sede di controllopreventivo	N°_____
	e. Allegazione e trasmissione al RPCT di copia compilata del Registro in sede di monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT	SI NO
Soggetti responsabili	Responsabili strutture (a., b., c., d., e.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

6.20 Altre misure a carattere trasversale

A) Controlli in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

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

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

Azioni da intraprendere o proseguire nel biennio **2021-2022**	1. Adozione del regolamento comunale 2. Controlli a campione sui procedimenti e sulle autocertificazioni	
Indicatori di risultato	a. Adozione Regolamento comunale b. Relazione semestrale sull'esito dei controlli effettuati	SI NO SI NO
Soggetti responsabili	Dirigente del Settore Servizi Sociali (a. e b,)/Responsabili delle strutture (b.)	
Note	**Misura comune** tutti i livelli di rischio individuati dal PTPC	

B) Adozione di direttive e linee guida integrative del PTPCT

Il RPCT adotterà nel corso del 2021 le direttive che riterrà opportune e/o necessarie in materia diprevenzione e contrasto alla corruzione.

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

In tale contesto la caratteristica del presente PTPCT rimane la dinamicità, ossia la possibilità di arricchirsi di ulteriori prescrizioni man mano che le esigenze di prevenzione renderanno opportuno correggere il tiro per eliminare o ridurre deviazioni dell'attività amministrativa dai fini che le sono propri.

PARTE SECONDA

CAPO I

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Art. 7 - Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

7.1 L'attuazione del PTPCT come obiettivo gestionale

Le attività di monitoraggio sull'effettiva e corretta applicazione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza assumono valenza strategica per l'efficacia del presente PTPC.

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

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

Pertanto le misure di prevenzione di cui al presente PTPC costituiscono obiettivi per il responsabile di struttura e saranno, come tali, traslati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano delle Performance.

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

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

7.2 - Metodologia: la standardizzazione e la tempistica dei report

Oggetto dell'attività di monitoraggio sono i dati, le informazioni e le proposte di modifica, che il responsabile di struttura è tenuto a trasmettere al RPCT, con cadenza semestrale, entro il **30 giugno** ed il**1 dicembre** di ogni anno.

Al fine di facilitare l'attività di monitoraggio, il contenuto dei report sarà standardizzato, mediante utilizzo di un'apposita scheda per la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione delle informazioni che riguarderanno l'implementazione o la prosecuzione delle misure del Piano ed i risultati ottenuti.

Il RPCT potrà richiedere, inoltre, sia contestualmente che successivamente alla trasmissione del report, l'invio di documentazione comprovante l'effettiva applicazione delle misure, nonché relazioni di approfondimento in ordine alle criticità emerse in sede di attuazione del PTPC.

Il responsabile di struttura potrà, inoltre, comunicare, in qualsiasi momento, al RPCT le anomalie rilevate, richiedendo specifiche direttive per la loro rimozione, non previste dal presente PTPC.

7.3 - Monitoraggio e controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dallo specifico regolamento è strumentale alla prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità.
2. Si prevede, in particolare, che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa il Segretario Generale, con l'ausilio della struttura tecnica di supporto, predisponga una griglia specifica per il controllo degli atti afferenti alle aree a maggior rischio di corruzione. Qualora l'esito del controllo 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.
5. Le priorità di controllo sono rappresentate dai seguenti ambiti:
   - gestione attività contenziosa e transattiva avvocatura comunale;
   - gestione entrate tributarie e patrimoniali;
   - gestione del patrimonio;
   - gestione del personale.

Art. 8 - Sanzioni disciplinari

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC costituisce illecito disciplinare, e, pertanto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

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

Il RPCT provvede, in qualità di Segretario Generale e per la sola sanzione del rimprovero verbale, ad esercitare l'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti della propria struttura di Staff. Nel caso di

sanzioni di competenza dell'UPD, segnala tempestivamente l'infrazione all'organo disciplinare.

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

CAPO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9 - Conoscenza e diffusione del PTPC

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune.

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

Successivamente alla pubblicazione, su richiesta del RPCT, tutti i dipendenti dell'Ente renderanno dichiarazione di presa visione e di piena consapevolezza dei compiti ad essi ascritti e delle conseguenze derivanti dall'eventuale omessa attuazione e/o violazione delle misure di prevenzione oltre che dell'omesso o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Il Dirigente cui fa capo il Servizio Risorse Umane, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, a tempo determinato o indeterminato, consegna il Piano medesimo al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

I Dirigenti attestano, all'atto dell'assunzione dell'incarico, di essere a conoscenza del PTPCT approvato e provvedono alla sua esecuzione.

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

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

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

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

Il presente PTPCT e suoi aggiornamenti costituiscono oggetto di confronto annuale da parte dell'Amministrazione, con le Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi, a seguito di pubblicazione di avviso di consultazione pubblica.

Art. 10 - Aggiornamenti e modifiche del PTPCT

Si procederà all'aggiornamento del presente PTPCT, se necessario, ed in particolare:

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

- a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano;

- a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente;

- a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Potranno, inoltre, essere apportate modifiche in caso di inadeguatezza del PTPCT a garantire una prevenzione efficace.

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

Art. 11 - Segnalazioni

Come già anticipato all'art. 6, paragrafo 6.*13.* – *"Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile",* allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il RPCT attiverà un dialogo diretto ed immediato con i cittadini e le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune.

Sino all'istituzione della posta elettronica dedicata, di cui sarà data pubblicizzazione sul sito web dell'Ente, le predette segnalazioni potranno essere inviate **per posta ordinaria, in busta chiusa con scritta "RISERVATA", a: – Comune di Andria - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Segretario Generale**

Art. 12 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT si rinvia ai Codici di Comportamento,nonché alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Comune di Andria

SEZIONE TRASPARENZA

Premessa

Con questo documento si procede all'aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, ad opera del D. lgs. n. 97/2016, non è più un programma a se stante ma costituisce parte integrante del PTPC . Il suddetto aggiornamento opera in continuità con le principali azioni e linee di intervento previste per il triennio precedente, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale che nella società civile, privilegiando la chiarezza e comprensibilità dei contenuti in considerazione del fatto che la sezione trasparenza si prefigura come uno strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alla collettività.

Il D. Lgs. n. 97/2016 su citato è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini ma spostando anche il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. Tra le modifiche di maggior rilievo, oltre alla suddetta cancellazione del Programma triennale trasparenza e integrità, vi è stato l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, l'attribuzione ad ANAC della competenza nell'irrogazione delle stesse, ma soprattutto l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato ad atti e documenti detenuti dalle PP.AA. (cd. FOIA).

Se nell'originario decreto 33/2013, la finalità che si intendeva perseguire era rappresentata dalla "trasparenza della PA", con l'avvento del FOIA il fine è divenuto "la libertà di informazione del cittadino", libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice, con la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e l'accesso civico "generalizzato", quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori.

Nella formulazione dell'art. 1 del D. lgs. n. 33/2013 come novellato dal D. lgs. n. 97/2016 (FOIA) : "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Il legislatore ha, quindi, attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza, condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento è stato poi realizzato ed accompagnato da atti di regolazione dell'Autorità, finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti destinatari delle norme affinchè l'attuazione degli obblighi venisse realizzata in una logica di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa. Nella stesura di questa sezione si è tenuto conto, difatti, dei provvedimenti con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato linee guida ed orientamenti su aspetti specifici in materia di anticorruzione e trasparenza, fra i quali si evidenziano la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle

esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. lgs. n. 33/2013", la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016" e la Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Per una più puntuale disciplina dell'accesso civico si è tenuto conto anche della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

Inoltre, il D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito espressamente (art. 41, comma 1, lett. b, che ha inserito ilcomma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012) che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Proprio a partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA ed i successivi aggiornamenti, che si compongono di una parte generale, in cui si affrontano questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, e di una parte "speciale" in cui si svolgono approfondimenti tematici di particolare rilevanza per le amministrazioni ed altri soggetti coinvolti.

Il PNA 2019 ha rivisto e consolidato in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Per quel che attiene, in particolare, alla trasparenza, ci si è soffermati sull'evoluzione del suo significato nel tempo nonché sulla sua portata, divenendo la stessa una vera e propria regola di organizzazione, per lo svolgimento dell'attività amministrativa e la realizzazione di una moderna democrazia.

Sempre nel PNA 2019 si chiarisce che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ed elaborare, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza Unificata, L'Agenzia Italia Digitale e l'Istat, nuovi criteri e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano questo Ente, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha realizzato forme di consultazione pubblica (prot. n. 104616 del 23.12.2020) tese a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Quest'anno non sono pervenuti contributi per l'aggiornamento del Piano.

Art. 13 - Obiettivi

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

1. la trasparenza, quale reale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;

3. il libero esercizio dell'accesso civico semplice, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati a fronte di un obbligo di pubblicazione;

4. il libero esercizio dell'accesso civico generalizzato, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori, definendone anche le modalità;

5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Art. 14 - Raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 stabilisce che "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*" (comma 3) e che "*Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance*" (comma 4). Ancora l'art. 44 sancisce che "*L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i datirelativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati*".

L'esigenza di un coordinamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il Piano della performance al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è stata, tra l'altro, anche ribadita e confermata da ANAC nel PNA 2019.

E' dunque necessario un coordinamento tra PTPC, Piano della Performance, Relazione sulla Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: vanno, quindi, definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi e delle misure previste dal PTPC.

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

Nel triennio di riferimento, ed, in particolare nell'annualità 2021, si stabilisce sin da ora, quale obiettivo di performance in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il completamento della mappatura analitica dei processi di ciascun Settore e/o Unità Organizzativa dell'Ente. Tale obiettivo sarà oggetto di valutazione ai fini della erogazione della retribuzione di risultato.

Art. 15 - Organizzazione e soggetti coinvolti

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

- **Il Responsabile per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT),** funzione ricopertain ossequio alla normativa vigente, dal Segretario Generale dell'Ente che, "dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata" e di poteri effettivi di interlocuzione con l'intera struttura, secondo quanto prevede il PNA 2016, svolge i seguenti compiti:

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

- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione, all'Autorità NazionaleAnticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- provvede all'aggiornamento del PTPCT;

- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;

- dirama le necessarie direttive e circolari in materia di anticorruzione e trasparenza utili all'aggiornamento normativo ed alla implementazione di dati e documenti;

- si avvale del supporto di tutti i dipendenti della struttura.

- **I Dirigenti / Titolari PO Autonoma** dell'Ente:

- sono responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge;

- osservano le indicazioni contenute nel programma e veicolano le indicazioni fornite dal RPCT agli uffici incaricati dell'adempimento della elaborazione e pubblicazione dei dati;

- aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Programma e sulle eventuali criticità riscontrate;

- individuano i dipendenti incaricati della pubblicazione in Amministrazione Trasparente monitorando la loro attività.

- **Gli incaricati delle pubblicazioni**, come individuati dai Dirigenti:

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

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

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

- **L'Organismo di Valutazione (OIV):**

- svolge una funzione rilevante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in quanto è tenutoa verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; inoltre, utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai finidella misurazione e valutazione della performance;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4,lett. g), del d.lgs. 150/2009), come definiti annualmente dall'ANAC;
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazionedei PTPC;

- **Il Servizio Sistemi Informativi ed Informatici:**

- fornisce supporto ed assistenza tecnica a tutti gli uffici dell'Ente impegnati nelle operazioni di pubblicazione, anche per il tramite della società che detiene la manutenzione del sito istituzionale;

- **I dipendenti dell'Ente:**

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

Art. 16 - Processo di attuazione

Con le misure previste nel PTPCT e con le azioni poste in essere dal RPCT porterà alla attenzione dei Dirigenti il rispetto degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indirizzi saranno forniti attraverso specifiche direttive emanate dal Segretario Generale pubblicate in Amministrazione TrasparenteSottosezione "Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione".

Art. 17 - Analisi degli adempimenti

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

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

Tale griglia, disponibile in allegato (All. 1), contiene la struttura della sezione Amministrazione Trasparente, organizzata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, i riferimenti normativi, le denominazioni dei singoli obblighi di pubblicazione e loro contenuti, i tempi previsti per il loro aggiornamento, ed il campo "Ufficio responsabile della pubblicazione" che fornisce il dato relativo al Dirigente in capo al quale ricade la responsabilità dell'adempimento, secondo la periodicità specificata.

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

Discorso piuttosto articolato, anche in considerazione di un quadro normativo in costante evoluzione, è quello che va fatto in ordine agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D. lgs. n. 33/2013 rubricato: *"Obblighi di pubblicazione concernente i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o do governo e i titolari di incarichi dirigenziali"*, a seguito della declaratoria di incostituzionalità della Corte Costituzionale che, con la sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 "nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f) , dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)". La Corte Costituzionale ha, quindi, dichiarato incostituzionale solo l'applicazione indiscriminata a tutti i dirigenti, senza distinguere tra apicali e non, dell'obbligo previsto dalla lettera f) del comma 1 dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, concernente la pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi e dei patrimoni, facendo salva la restante parte dell'art. 14.

Alla luce di tale pronuncia, l'ANAC, con Delibera n. 586 del 26/06/2019, in attesa di unintervento legislativo chiarificatore, ha ritenuto, tuttavia, fornire indicazioni operative al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14, soprattutto in ordine all'ambito di applicazione della lett. f) del comma 1 dell'art. 14 del 33/2013 (pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali), individuando nei titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici articolati al loro interno in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale, i soggetti destinatari della norma.

Il Decreto Legge del 30 dicembre 2019 n. 162 "cd. Milleproroghe" ha previsto l'emanazione, entro il termine del 31 dicembre 2020, di provvedimenti di adeguamento alla richiamata sentenza della Consulta e l'individuazione, con apposito regolamento ministeriale, dei dati che le pubbliche amministrazioni dovranno pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali.

Sempre il Milleproroghe ha sancito la disapplicazione delle sanzioni in materia di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza fino al 31 dicembre 2020, sanzioni che erano state notevolmente inasprite dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 60 (Legge di Bilancio 2020) a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, laddove si prevedeva una sanzione da compresa fra i 500 ed i 10 mila euro.

In attesa, pertanto, di un intervento normativo che definisca chiaramente i contenuti ed i destinatari di tali gli obblighi di pubblicazione, restano ferme le determinazioni assunte a riguardo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

In ordine alle scadenze temporali fissate per l'aggiornamento dei contenuti, la normativa ha previsto periodicità diverse: in alcuni casi l'aggiornamento deve avvenire "tempestivamente", in altri, su base "annuale", "trimestrale" o "semestrale".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività: a tal fine, per non dare luogo a comportamenti difformi e, ove non diversamente previsto, si stabilisce che laddove la norma richieda un aggiornamento tempestivo il termine entro il quale effettuare la pubblicazione è di 15 giorni dalla effettiva e definitiva disponibilità dei dati, informazioni e documenti.

Art. 18 - Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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

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

A partire da quest'anno si dispone che gli esiti dei monitoraggi costituiscano pubblicità integrativa e che come tali vengano pubblicati in "Amministrazione Trasparente / Sottosezione "Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione".

In disparte resta la generale responsabilità sulla vigilanza e sul monitoraggio degli obblighi ascritta ai rispettivi Dirigenti, responsabili complessivamente della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza, secondo le indicazioni e le specifiche contenute nelle disposizioni di legge e, quella più specifica, attribuita al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente, nei confronti del quale il RPCT dell'Ente svolge attività di impulso e coordinamento. Per il quadro generale degli adempimenti in materia di trasparenza delle partecipate si rinvia alla misura prevista tra le azioni 2019/2021 di questo Piano.

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

Art. 19 - Le iniziative per la trasparenza e la legalità

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

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

Nell'ambito di apposite **Giornate sulla Trasparenza**, vengono organizzate iniziative ed eventi nel corso dei quali l'Amministrazione Comunale illustra e discute i principali temi della vita amministrativa e dà vita a momenti di riflessione sul tema. A queste iniziative sono invitati a partecipare gli **stakeholders** interni ed esterni quali dipendenti, cittadini, associazioni, imprese presenti sul territorio, organizzazioni

sindacali dei lavoratori, associazioni di categoria, altre amministrazioni pubbliche, mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Per l'anno 2021, compatibilmente con la situazione epidemiologica data dal Covid-19, le iniziative sulla trasparenza saranno svolte in conformità a quanto indicato nell'Obiettivo n. 4.

Art. 20 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

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

I tempi di inserimento dei dati sul sito con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", e del loro aggiornamento sono quelli previsti dalla legge e sintetizzati nella tabella allegata al presente Piano rispondente a quanto stabilito dall'ANAC con la Delibera n. 1310/2016. Al riguardo è bene tener presente quanto già esplicitato in merito alla cd. "tempestività" delle pubblicazioni al precedente Par. 5.

Ad oggi, il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" può ritenersi informatizzato esclusivamente con riferimento a quelle sotto-sezioni che prevedono un collegamento automatico e diretto con l'Albo Pretorio, per cui la pubblicazione degli atti sull'Albo medesimo comporta, mediante un semplice flag, l'aggiornamento della sotto-sezione di Amministrazione Trasparente. Le sotto-sezioni che presentano tali caratteristiche sono: Provvedimenti; Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici- Atti di concessione.

In un'ottica di miglioramento del processo di pubblicazione dei dati, in linea con l'evolversi della normativa, e per evidenti ragioni di trasparenza ed economia procedimentale, si prevede, per il triennio 2021-2023 di ampliare i flussi documentali automatizzati e consentire, quindi, la pubblicazione automatica dei dati nelle sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" e l'uniformità degli aggiornamenti qualora richiamati in più sezioni del sito. Tale automatizzazione è necessaria al fine di ottenere una certa omogeneità dei dati in linea anche con le disposizioni emanate dall'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. ed i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs. 33/2013sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, secondo i quali i dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali *(vd. al riguardo quanto specificato al par. 5 circa la sospensione di alcuni obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali)* e i dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Dirigente.

Art. 21 - Accesso civico e registro degli accessi

Con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 24 del 24.10.2019 è stato approvato il Regolamento unico sull'accesso che contiene la disciplina dell'accesso cd. documentale ex Legge 241/1990, dell'accesso dei consiglieri comunali ex art. 43 del TUEL, dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato", volti a favorire forme di promozione della partecipazione dei cittadini e forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con Disposizione di servizio del Segretario Generale n.prot. n. 0030585 del 29 marzo 2018 è stato istituito il "registro degli accessi" e si è provveduto:

a) ad istituire il registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso);

b) ad assegnare la gestione del registro a ciascun settore che, con cadenza quadrimestrale, nonché in occasione della trasmissione dei report previsti dall'art. 29 del PTPCT, è tenuto a trasmettere il "registro settoriale" al R.P.C.T. a mezzo pec affinché, previo assemblamento dei registri settoriali, si possa procedere alla realizzazione di una "raccolta organizzata" da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, "Altri contenuti - accesso civico- registro degli accessi" del sito web istituzionale.

Siffatto adempimento da parte dei Settori, sia pur sollecitato, ha ricevuto solo parziale riscontro, tanto daimpedire la realizzazione della raccolta organizzata prevista, circostanza che induce a modificare le modalità di tenuta e popolamento dei dati su apposito file unitario.

A titolo riepilogativo si riassumono le finalità, caratteristiche e modalità di esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato":

1) Diritto di accesso civico semplice

(articolo 5, comma 1, d. lgs. n.33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016)

Riguarda documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione di atti o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dell'amministrazione.

Il diritto si esercita inviando una richiesta, anche per via telematica, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla casella di posta elettronica istituzionale, indicata su Amministrazione Trasparente. Ai fini dell'invio, è necessario utilizzare il modulo appositamente predisposto. La richiesta è gratuita, e non deve essere motivata.

2) Diritto di accesso civico generalizzato

(articolo 5, comma 2, d. lgs. n.33/2013, come modificato dal d. lgs. n. 97/2016)

Riguarda dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013. Anche in questo caso, la legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il/i dato/i, documento/i, informazione/i: sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche.

L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n.33/2013).

Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali, e non richiede motivazioni.

Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita, compilando il modulo predisposto, allegato all'approvato regolamento, sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità. La richiesta va trasmessa, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione TrasparenteIl RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Art. 22 – Trasparenza e privacy

L'entrata in vigore del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e l'entrata in vigore del D. lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D. lgs. n. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente.

E' stato, difatti, confermato il principio secondo cui il trattamento di dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In via generale, comunque, come raccomanda l'ANAC nella Delibera 1074 del 21 novembre 2018

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il nostro Ente ha affidato, con Determinazione Dirigenziale n. 829 del 28 aprile 2020, l'incarico di DPO per il Comune di Andria, per la durata di un anno, all'Ing. Nicola Madrigali.

Il DPO supporta l'Amministrazione nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- redazione ed aggiornamento dello schema di Regolamento comunale per la gestione della privacy;

- predisposizione del Registro delle attività di trattamento da adottare con apposita deliberazione; individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto;

- attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina; - indicazione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;

- programmazione di sessioni periodiche di consulenza e formazione interna; - ogni altro compito che le vigenti norme affidano al DPO.

Art. 23 - Obblighi di pubblicazione degli organismi gestionali esterni

A seguito della riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, a fronte delle modifiche apportate dal D. lgs. n. 97/2016, l'ANAC, con la Delibera n. 1134 del 8.11.2017, ha fornito agli enti pubblici economici, alle società, e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni circa la corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

La citata Delibera 1134 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche*

amministrazioni e degli enti pubblici economici", le cui disposizioni sono interamente sostitutive della precedente Determinazione n. 8/2015, illustra le principali novità in riferimento all'estensione del regime normativo applicabile alle pubbliche amministrazioni anche ad altri soggetti di natura pubblica e privata, "in quanto compatibile", stabilendo una diversa disciplina, più o meno stringente :

a. enti pubblici economici e società / enti di diritto privato in controllo pubblico: tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione, quanto al complesso delle attività svolte;

b. altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Per i primi (enti pubblici economici e società / enti di diritto privato in controllo pubblico) le misure di trasparenza dovranno confluire in una apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231" , ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del "modello 231", o in assenza del 231, specie per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, del documento recante misure di prevenzione della corruzione.

In questa sezione andranno :

- individuate misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni ed indicati i nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati obbligatori;
- definiti obblighi di pubblicazione di dati "ulteriori" secondo quanto stabilito dai singoli enti/società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali;
- definite misure per l'attuazione della disciplina dell'acceso civico e dell'accesso generalizzato, fermo restando i limiti previsti dalla normativa vigente.

Tali obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza continuano a gravare anche sugli enti/società in liquidazione.

Per i secondi (altri enti di diritto privato non in controllo pubblico), si applicano le disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, compresa la disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato. Tali enti non sono tenuti a nominare il RPCT, ma è comunque opportuno che prevedano al proprio interno una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione anche al fine di attestarne l'assolvimento, le modalità per assicurare la correttezza e tempestività dei flussi informativi e l'accesso civico ai dati, e la pubblicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Per le attività di pubblico interesse svolte è auspicabile la stipula di protocolli di legalità contenenti misure di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione controllante o partecipante deve vigilare sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di enti/società sui loro siti istituzionali, così come graduati e riportati nella tabella esplicativa di cui all'*All. 1* alla Delibera ANAC dedicata.

Tale specifica responsabilità di vigilanza e monitoraggio, come già ribadito, è ascritta al Dirigente delle Partecipate per gli organismi gestionali partecipati o controllati dall'Ente (vd. anche la misura 6.16 del PTPCT).

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione che il Comune di Andria, in qualità di ente controllante o partecipante, deve assicurare ex art. 22 del Decreto 33/2013 mediante il proprio sito istituzionale e, dei quali si è già trattato al Par. 5, secondo quanto riportato nella griglia generale degli obblighi di trasparenza, allegata alla Delibera ANAC 1310 come aggiornata al Decreto 97/2016, ed allegata al presente Piano (All. 1).

Tali obblighi rispondono all'esigenza di dare completa conoscenza dell'intero sistema di partecipazione dell'amministrazione.

Nei casi di omessa o incompleta pubblicazione di questi ultimi obblighi, ai sensi dell'art. 22 comma 4 del Decreto 33/2013, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte da parte di uno degli enti e società controllati o partecipati.

Art. 24- Obblighi di trasparenza ulteriori e relative azioni

Al fine di realizzare i maggiori livelli di trasparenza prescritti dall'art. 1, co. 9 lett. f) della Legge 190/2012 ed invocati dal legislatore all'art. 10 comma 3 del D. lgs. n. 33/2013 e, ancora, come auspicato da ANAC già nel PNA 2016, le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti alla pubblicazione obbligatoria, definiscono ulteriori specifici obblighi di pubblicazione.

L'ostensione di questi dati on line deve avvenire sempre nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eccedenti eventualmente presenti.

I dati ulteriori, oggetto di pubblicazione integrativa, sono così individuati:

N.	Dato/Documento	Sottosezioni di Amministrazione Trasparente
1	Attestazione dei Dirigenti/Responsabili di servizio in ordine al rispetto dei termini procedimentali	Attività e procedimenti
2	Monitoraggi infrannuali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione -	Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione
3	Delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	Provvedimenti / Provvedimentiorgani di indirizzo politico
4	Registro degli accessi comprensivo di tutte le tipologie di accesso (documentale, civico, generalizzato e dei consiglieri comunali)	Altri contenuti / Accesso civico
5	Piano Azioni Positive (PAP) -	Altri contenuti / Dati ulteriori
6	Regolamenti dell'Ente	Disposizioni generali/Atti generali

Tali dati potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza correlate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholders nel corso della consultazione, secondo le scelte che l'Ente intenderà effettuare.

Di seguito sono rappresentate, mediante specifici obiettivi, le azioni definite per il triennio 2020-2022.

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 1	TRASPARENZA E PRIVACY ALLA LUCE DELLE NUOVE NORMATIVE

Descrizione:

In attuazione della nuova disciplina comunitaria in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, Regolamento(UE) 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018, attuativo del GDPR, l'Ente ha nominato il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO), il quale deve svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali anche in relazione al non facile bilanciamento fra il rispetto della normativa in materia di trasparenza e la tutela della privacy delle persone fisiche.

Azioni	**Settore/ufficio competente**	**2021**	**2022**	**2023**
Nuovo affidamento incarico DPO (obiettivo annuale con valenza pluriennale)	Servizio "Servizi Istituzionali, trasversali e generali"			
Adeguamento alla normativa vigente del Regolamento comunale per la gestione della privacy ed adozione di misure tecniche ed organizzative per la conformazione alla normativa vigente	DPO e Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza			
Formazione del personale che esegue trattamenti di dati personali	DPO (Formazione continua)			
Adozione di direttive operative per garantire la corretta attuazione e conformazione al dettato normativo dell'attività dei vari settori	Tutti i Dirigenti			

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 2 **SEMPLIFICAZIONE ED UNIFICAZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI**

Descrizione:

Con Deliberazione del commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, n. 24 del 24.10.2019, è stato approvato il regolamento unico sull'accesso che reca la disciplina dell'accesso documentale(ex legge 241/1990), dell'accesso civico semplice (ex art. 5 comma 1 del Decreto legislativo n. 33/2013), dell'accesso generalizzato (ex art. 5 comma 2 del Decreto legislativo n. 33/2013) e dell'accesso dei consiglieri comunali (ex art. 43 TUEL D. lgs. n. 267/2000) .

Inoltre, il Segretario Generale, con la propria disposizione n.0030585 del 29 marzo 2018, ha istituito il "registro degli accessi" per tutte le tipologie di accesso, concernente la tenuta, presso ciascun settore/articolazione organizzativa, di un registro degli accessi cartaceo e di un "registro on line". Il registro, tenuto in forma frammentaria sino al 2020,sarà unificato e popolato on line.

Azioni	**Settore/ufficio competente**	**2021**	**2022**	**2023**
Semplificazione tenuta e aggiornamento pubblicazione registro on line	Tutti i settori			

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 3 **PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Descrizione:

Le pubbliche amministrazioni svolgono un importante ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. Come previsto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" le PP.AA. predispongono Piani triennali di Azioni Positive (P.A.P.) volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nei vari settori e livelli professionali. I contenuti del PAP costituiscono gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta per realizzare concretamente le pari opportunità ed una migliore organizzazione del lavoro in termini di efficacia, efficienza e produttività dell'azione amministrativa. Spinta propulsiva alla realizzazione di tali obiettivi è affidata al ComitatoUnico di Garanzia (CUG), già istituito all'interno dell'Ente, che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ente. Il CUG deve riunirsi periodicamente e redigere una relazione annuale sulle attività condotte.

Azioni	**Settore / Ufficio competente**	**2021**	**2022**	**2023**
Piano Azioni Positive triennio 2021-2023 emisure attuative	Dirigente Servizio Risorse Umane per predisposizione PAP ed altre strutture competenti per l'attuazione			
Relazione annuale sulle attività del Comitato Unico di Garanzia – Pubblicazione	Presidente del CUG			

CITTÀ DI ANDRIA

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 4 **GIORNATE DELLA LEGALITA' E DELLA TRASPARENZA**

Descrizione:

E' interesse dell'Amministrazione organizzare apposite Giornate ed iniziative sulla Legalità e Trasparenza in cui presentare i principali documenti elaborati dell'Amministrazione in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione e sensibilizzare gli stakeholders interni ed esterni, in generale, su detti valori. Tali iniziative rappresentano l'occasione per comunicare con gli stakeholders e raccogliere utili elementi di riflessione sul tema. Le iniziative sono sempre preannunciate attraverso i mezzi di comunicazione ritenuti volta per volta più idonei (comunicazioni interne, a mezzo stampa, sito web istituzionale). Le Giornate/iniziative sulla Trasparenza saranno pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori". Le risultanze, appositamente verbalizzate, dovranno essere valorizzate nell'aggiornamento del PTPCT per il successivo triennio.

Azioni	**Settore/Ufficio competente**	**2021**	**2022**	**2023**
Svolgimento di almeno due giornate seminariali	Struttura supporto Segr. Gen. con coinvolgimento e protagonismo di Assessorato cultura e Comm. Consiliare Competente			
Attività di comunicazione e pubblicazione	Servizio comunicazione Istituzionale			

Obblighi di trasparenza ulteriori

OBIETTIVO N. 5 **INFORMATIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

al fine di efficientare la pubblicazione dei dati ed il popolamento di Amministrazione Trasparente

Descrizione:

E' interesse dell'Amministrazione potenziare il sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito di tale obiettivo, occorrerà inoltre individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito. Altra priorità dell'Ente è rendere visibile l'indicatore delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente, quale segno tangibile della fruibilità e chiarezza della sezione medesima.

Azioni	**Settore/Ufficio competente**	**2021**	**2022**	**2023**
Potenziamento del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente".	Servizio Sistemi Informativi ed Informatici			
Miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.	Servizio Sistemi Informativi ed Informatici			
Inserimento di un indicatore visibile delle visite della Sezione Amministrazione Trasparente	Servizio Organi Istituzionali competente alla gestione del sito web/ Servizio sistemi informativi ed informatici			