



CITTÀ
DI ANDRIA

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020-2022

*Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
dott.ssa Bignella ASFALDO*



CITTÀ
DI ANDRIA

- incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- attività successiva alla 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 disposizioni del:

- Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con il DPR n. 62/2013 a norma dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 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 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 - Controlli, anche a campione, preventivi e successivi	
Indicatori di risultato	a) Implementazione/prosecuzione misura	SI NO
	b) Atti adottati	N° _____
	c) Casi di inserimento della condizione	N° _____
	d) Casi di mancato inserimento della condizione	N° _____
	e) Casi in cui la condizione è stata osservata	N° _____
	f) Casi in cui la condizione è stata violata	N° _____
Soggetti responsabili	Responsabili delle strutture (a, b, c, d, e, f.)	
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, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

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

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



CITTÀ
DI ANDRIA

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 procedurali più esposte al rischio corruzione, precisi obblighi informativi al RPCT e agli organi istituzionali, (es. relazioni, condivisione di informazioni e/o trasmissione di documenti);
- condivisione delle attività tra più operatori, evitando l'isolamento delle mansioni, mediante affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, mediante affidamento delle varie fasi procedurali a più persone, in particolare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale

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

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) facendola precedere da percorsi formativi e/o di affiancamento del personale;
- f) informando preventivamente le OO.SS., al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

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 ai fini della corretta applicazione dell'istituto.



CITTÀ
DI ANDRIA

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 intraprendere o proseguire 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 a cura dei soggetti che le hanno adottate al RPCT.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2020	Comunicazione scritta del dipendente al diretto superiore di sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle funzioni, con o senza richiesta di astensione	
	Decisione del superiore in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata	
	Trasmissione delle comunicazioni e delle decisioni al RPCT	
Indicatori di risultato	Comunicazioni effettuate dai dipendenti	N° _____
	Dinieghi al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (accoglimento astensione)	N° _____
	Nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata (rigetto astensione)	N° _____
	Casi di mancata comunicazione al superiore accertati	N° _____
	Comunicazioni/decisioni trasmesse al RPCT (n.b.: nello spazio note specificare estremi comunicazioni e allegare)	N° _____
Soggetti responsabili	Dipendente interessato e Responsabile della struttura Dirigenti e Segretario Generale	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio 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.



CITTÀ
DI ANDRIA

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 accesso alla pensione, si impegnano, con la sottoscrizione per presa d'atto del presente piano, a non intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati nei confronti dei quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni.

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 espletta 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.

L'Ente, privo di regolamentazione interna, come prima misura procederà nell'anno 2020 all'adozione del Regolamento in materia.

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 intraprendere o proseguire nel 2020	Adozione del regolamento sugli incarichi ai dipendenti dell'ente Comunale. Verifica osservanza procedura disciplinata dall'art. 53, comma 10, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	
Indicatori di risultato	Adozione del regolamento sugli incarichi ai dipendenti dell'ente Comunale.	SI NO
	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 2020	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 _____ _____ _____	



CITTÀ
DI ANDRIA

--	--

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 2020	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 – revolving doors)

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 2020	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.	
Indicatori di risultato	a) Procedure ad evidenza pubblica controllate	N° _____
	b) Casi di mancata acquisizione della dichiarazione sostitutiva	N° _____
	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 2019	N° _____
	h) Numero dichiarazioni di impegno acquisite e trasmesse nel 2019	N° _____
Soggetti responsabili	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 a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

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

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Inoltre, per quanto attiene al *punto sub c)*, in materia di formazione delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente, alla luce della novità introdotte dagli artt. 77 e 78 del D.lgs n. 50/2016, recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di Appalto, ha adottato la deliberazione di Giunta n. 220/2016 avente ad oggetto “*Criteri e modalità per la nomina dei Componenti interni delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa - Disciplina a valenza transitoria*”. Tale atto assurge ad atto interno con valenza transitoria in applicazione del comma 12 dell'art. 77 cit., il quale prevede che, nelle more dell'istituzione presso l'ANAC dell'Albo Nazionale obbligatorio di cui al su richiamato art. 78, la Commissione di gara continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante, competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.

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

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.. A tal proposito, si evidenzia che è in fase di predisposizione, a cura del Responsabile del Settore 6 – Servizio Risorse Umane, il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e degli incarichi del personale dell'Ente nonché per l'istituzione del Servizio Ispettivo.
10. In ogni caso, ogni Dirigente deve tempestivamente comunicare al Responsabile del Servizio Risorse Umane ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001.
11. Il 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 2020	Rispetto del principio della rotazione degli incarichi anche in assenza di specifici albi interni od esterni	
	In caso di assegnazione ad uffici (es. nuove assunzioni, mobilità dall'esterno, mobilità interne, settoriali ed intersettoriali) o di conferimento di incarichi (es. componente di commissioni varie non di gara), acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001	
	Al momento dell'accettazione dell'incarico di commissario o componente del seggio di gara, acquisire la dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni soggettive di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 51 c.p.c. e art. 42 del Codice dei contratti.	
	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	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;
- γ) 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 quella contabile, 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*



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;
- γ) 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 quella contabile, 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 procedimento disciplinare 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 di primo 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 già prevista dal PTPC 2019-2021 (non è stata attuata e lo sarà nel corso del 2020 mediante iscrizione del Comune di Andria al progetto "WhistleblowingPA").

Si tratta di una piattaforma informatica gratuita, basata su di un software libero ed open source, denominato Globaleaks, attraverso la quale il dipendente segnalante (cd. whistleblower) potrà inoltrare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in forma del tutto riservata, segnalazioni di disfunzioni e/o di illecita gestione delle procedure amministrative, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

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



CITTÀ
DI ANDRIA

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 ritorna sull'istituto mettendo in consultazione on line, con possibilità di invio di contributi entro il 15/09/2019, 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 – tuttora ancora in consultazione - 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'Autorità ha 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 2020	A. Iscrizione del Comune di Andria al progetto "WhistleblowingPA".	
	B. Creazione e pubblicazione sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" del <i>link</i> per l'accesso alla piattaforma informatica per renderlo disponibile a collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi del Comune di Andria.	
	C. Adozione del disciplinare per la gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità con "WhistleblowingPA".	
	D. 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.	
	E. 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.	
	F. Monitoraggio e gestione delle segnalazioni, anche alla luce delle prescrizioni fornite dalle nuove linee guida ANAC (documento in consultazione on line dal 24/07/2019)	
Indicatori di	Adempimento A.	SI NO
	Adempimento B.	SI NO



risultato	Adempimento C.	SI NO
	Adempimento D.	SI NO
	Adempimento E.	SI NO
	Adempimento F.	SI NO
	Numero segnalazioni di dipendenti	N° _____
	Numero casi di discriminazione dei dipendenti segnalanti	N° _____
	Numero segnalazioni di soggetti non dipendenti	N° _____
Soggetti responsabili	Responsabile Servizio Innovazione Tecnologica (A., B.), RPCT (C., D., F.) – Giunta Comunale (E.)	
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 quanto consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

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

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

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

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

c) decise le attività formative.

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.



CITTÀ
DI ANDRIA

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 2020	Predisposizione/approvazione del Programma annuale di formazione	
Indicatori di risultato	Predisposizione/approvazione Programma di Formazione Anticorruzione entro il 31/07/2020	SI NO
	Attuazione Programma entro il 31/12/2020	SI NO
	Percentuali di partecipazione alla formazione da indicare a cura dei responsabili delle strutture (N.B.: \geq maggiore o uguale; $<$ minore); in caso di percentuali inferiori al 100% specificare, nello spazio note, il motivo dell'assenza del dipendente iscritto al Programma	100% \geq 90% \geq 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 che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le

procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

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

Azioni da intraprendere nel 2020	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 contratti di lavori, servizi e forniture del richiamo alle clausole e/o requisiti del Patto/Protocollo (n.b.: vigente o di nuova approvazione) ed eventuali violazioni dello stesso	
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/Protocollo di Legalità da sottoporre alla Prefettura	SI NO
	c) Numero contratti stipulati, precisando i casi di inserimento delle clausole del Patto/Protocollo di nuova approvazione	N° _____
	d) Violazioni accertate alle clausole del Patto/Protocollo	N° _____
Soggetti responsabili	Sindaco, RPCT e Responsabili delle strutture (a.); Sindaco e Giunta Comunale (b.); RPCT e Responsabili delle strutture per quanto di rispettiva competenza (c., d.)	
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.



CITTÀ
DI ANDRIA

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2020	Diffusione della strategia dell'Ente di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione, approvazione e pubblicazione sul sito del PTPC 2020-2022	
	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 2020-2022 sul sito istituzionale	SI NO
	B. Segnalazioni pervenute alla casella di posta elettronica del RPCT:	N° _____
	Oggetto delle segnalazioni: _____ _____ _____	
Soggetti responsabili	RPCT e Giunta Comunale (a.); RPCT (b.)	
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio 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 procedurali

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

E' utile evidenziare che l'art. 43 del D.Lgs. n. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1,

comma 28, della Legge n. 190/2012, ma non ha affatto abolito detto monitoraggio. 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 procedurali, in virtù dell'art. 1, comma 28, della Legge n. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

Essi trasmettono le risultanze del monitoraggio al RPCT, in sede di monitoraggio periodico sull'attuazione 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 procedurali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.

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

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

Azioni da perseguire nel 2020	a. Monitorare i termini procedurali, in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, verificando che il provvedimento conclusivo: a) specifichi che il procedimento è ad istanza di parte ovvero è stato iniziato d'ufficio; b) rechi gli estremi dell'atto di iniziativa; c) rispetti il termine di conclusione.
-------------------------------	--



CITTÀ
DI ANDRIA

Indicatori di risultato	b. Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti con responsabilità procedurali in ordine al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza.	SI	NO
	c. Trasmissione delle dichiarazioni al RPCT in occasione del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPC	SI	NO
Soggetti responsabili	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 alle società, 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 della corruzione si applicano esclusivamente alle società a controllo pubblico, quelli di trasparenza trovano, invece, applicazione, in quanto compatibili, sia alle società a controllo pubblico che a quelle a partecipazione pubblica, per queste ultime solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

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

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

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

- *programmazione delle misure e soggetti coinvolti*: le misure sono elaborate dal RPC in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti;
- *pubblicità delle misure*: deve essere assicurata sia all'interno della società, con modalità autonomamente definite, sia all'esterno, con pubblicazione sul sito web della società in apposita sezione denominata "Società trasparente"; nel caso in cui la società non abbia un sito web sarà cura dell'Amministrazione controllante rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui la società controllata possa pubblicare i propri dati, ferme restando le rispettive responsabilità;
- *i contenuti minimi delle misure, aventi ad oggetto*:
 - individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
 - sistema di controlli;
 - codice di comportamento;
 - inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
 - attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (*pantouflage*);
 - formazione;
 - tutela del dipendente che segnala illeciti;
 - rotazione e misure alternative;
 - monitoraggio.

In ordine agli obblighi di trasparenza, trovano applicazione, per entrambe le tipologie di società, le disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, secondo quanto previsto dalla griglia degli obblighi di pubblicazione, 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.



CITTÀ
DI ANDRIA

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 e allegata (All.B) alla Sezione Trasparenza del presente PTPC.
- 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	A. Definizione/aggiornamento, entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, degli obiettivi strategici e gestionali sul complesso
---------------------------	--

proseguire nel 2020	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 31/12/2020, 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 enti pubblici 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: <ul style="list-style-type: none">○ 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		
	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 prevenire il rischio di corruzione

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

A. i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli altri prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale; in tal modo



chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;

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

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

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2020	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	Responsabili strutture (A.); Segretario Generale (B.); Dirigente del CED (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).

Esercita le funzioni di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), in rappresentanza del Comune di Andria, il Geom. Nicola Vista, incardinato presso il Settore 7.

Azioni da intraprendere o proseguire nel 2020	1 - Formazione scadenario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)
	2 - Programmazione degli affidamenti, mediante fissazione di un termine congruo entro il quale avviare le procedure, per evitare proroghe contrattuali
	3 – Formazione/aggiornamento e pubblicazione sul sito istituzionale sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti” di elenchi di operatori economici, preventivamente formati, da cui attingere per la scelta del contraente, ex art. 36 e 63 Codice dei contratti pubblici , nel rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e rotazione, ad evitare il consolidarsi di rendite di posizione
	4 - Inserimento nella determina a contrarre o semplificata, quando non si faccia ricorso a convenzioni CONSIP o al MEPA: <ul style="list-style-type: none"> 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, ex art. 63, D.Lgs. n. 50/2016, specificando le circostanze invocate a giustificazione, tra cui, in modo particolare, la fornitura di beni infungibili (precisando le caratteristiche richieste dall'Ente fornite solo dall'operatore scelto e non da altri, cfr. Linee Guida Anac n.8/2017); l'estrema urgenza (che deve essere qualificata, ossia dipendere da eventi imprevedibili e non da mancata programmazione), l'assenza di concorrenza per motivi tecnici, la tutela di diritti esclusivi (queste ultime due applicabili solo se non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli purché l'assenza di concorrenza non sia il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto).



	5 - Allegazione a ciascuna determina e per ciascuna fase (indizione, espletamento della gara, aggiudicazione) della documentazione acquisita e/o formata ad essa relativa, ai fini della tracciabilità del processo decisionale.	
	6 - Controlli preventivi, in sede di adozione degli atti di gara, in ordine al rispetto della presente misura	
Indicatori di risultato	a. Formazione e aggiornamento scadenario dei contratti pubblici (appalti di lavori, servizi, forniture e contratti di concessione)	SI NO
	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	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 la soglia 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:



CITTÀ
DI ANDRIA

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 o proseguire nel 2020	1 - Istituzione del "Registro telematico per i contratti sotto la soglia dei 5.000,00 euro, per i quali non 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 mediante creazione di file condiviso (<i>n.b. la condivisione telematica del file è facoltativa</i>)	SI NO
	b. Aggiornamento tempestivo del Registro	SI NO
	c. Monitoraggio costante osservanza obbligo di utilizzo della PEC in sede di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	SI NO
	d. Numero violazioni accertate in sede di controllo preventivo	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 2020-2021	1. Adozione del regolamento comunale 2. Controlli a campione sui procedimenti e sulle autocertificazioni		
Indicatori di risultato	a. Relazione semestrale sull'esito dei controlli effettuati	SI	NO
Soggetti responsabili	Responsabili delle strutture (a.)		
Note	Misura comune tutti i livelli di rischio individuati dal PTPCT <hr/> <hr/> <hr/>		

B) Adozione di direttive e linee guida integrative del PTPCT

Il RPCT adotterà nel corso del 2020 le direttive che riterrà opportune e/o necessarie in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione.

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

In tale contesto la caratteristica 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.