



**CITTA' DI ALTAMURA
AREA METROPOLITANA DI BARI**

ALL.N.1

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DEL COMUNE DI ALTAMURA**

TRIENNIO 2019 – 2021

AGGIORNAMENTO ANNO 2018

A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE

E

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DEL COMUNE DI ALTAMURA**

Avv. Monica CALZETTA

**Il Piano è stato adottato in base alle prescrizioni contenute nella
Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018**

N.B: Le parti in corsivo sono state aggiunte

PARTE GENERALE

PREMESSA

LA FORMAZIONE DEL PIANO E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO LE NOVITA' DEL PNA 2018 APPROVATO CON DELIBERA ANAC N. 1074 DEL 21 NOVEMBRE 2018.

Con Legge n. 190 del 06 novembre 2012, pubblicata in G.U. del 13.11.2012 n. 265 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in vigore dal 28.11.2012, sono stati introdotti numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L’intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull’analisi dell’assetto organizzativo dell’Ente.

A livello di Amministrazione Locale, la Legge n. 190/2012, prevede all’art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall’organo di indirizzo politico nel Segretario Generale dell’Ente *Avv. Monica CALZETTA, giusta Decreto sindacale n. 90 del 7.11.2018* che ha la funzione, tra l’altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all’organo di indirizzo politico, di verificare l’efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, di verificare, d’intesa con il Dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l’adozione all’organo di indirizzo politico sopra indicato;
- b) verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- c) verifica, d’intesa con i Dirigenti competenti, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- e) vigila e verifica ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- f) elabora entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero del termine prorogato dall’Anac, ai sensi dell’art. 1 comma 14 della L.190/2012, la relazione annuale sull’attività anticorruzione;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell’articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’Autorità nazionale anticorruzione, di cui all’articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- h) attività in materia di trasparenza amministrativa, con il supporto del Coordinatore individuato nella persona del Dott. Nicoletti giusta DCS n. 90/2018
- i) effettua il monitoraggio sulla attuazione degli obblighi di trasparenza all’interno del Comune.
- l) Controlla ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico, per il tramite del Coordinatore della Trasparenza
- m) Segnala i casi di inadempimento ovvero adempimento parziale degli obblighi in materia di trasparenza.

Staff anticorruzione.

In ottemperanza alle previsioni contenute nell'alveo della Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013, il RPCT opera per la redazione del Piano anticorruzione e per tutti gli adempimenti in materia con l'ausilio di una unità organizzativa in staff all'ufficio del Segretario Generale, composta dal Dott. Nicola D.M.Porcari, specialista in materia.

2. l'Organo di indirizzo politico, che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e fissa gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012

3. I Dirigenti limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016 ed all'ulteriore accesso generalizzato ai dati ulteriori, di cui all'art. 5 come modificato sempre sul punto dal Dlgs 97/2016 con il presente Piano sono delegati ad istruire ed evadere ciascuno per i Servizi di competenza, le istanze di accesso civico e generalizzato da parte dei cittadini, che saranno acquisite dall'URP come Ufficio unico a cio' individuato a fini di controllo, sotto la responsabilità del Responsabile della Trasparenza, al fine di consentire in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro i termini indicati dall'art. 5 comma 6 del D.lgs 33/2013, l'intervento sostitutivo del Responsabile della Trasparenza, nel caso in cui il cittadino faccia espressa richiesta di riesame. In tali casi, il R.T. emette il provvedimento motivato, entro il termine di venti (20) giorni, salvo le ulteriori determinazioni previste dal comma 7 del citato art. 5 del D.lgs 33/2013.

Essi partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- a) Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma L-bis);
- b) Forniscono le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- c) Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione secondo i procedimenti previsti nell'Allegato relativo alla Mappatura dei procedimenti a rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
Inoltre provvedono a redigere i Report infrannuali anticorruzione, sulla scorta del modello tipo predisposto dall'RPCT, relativo agli adempimenti indicati nel PTPCT di loro specifica competenza collegati al Settore di Direzione, concernenti l'attuazione in corso di anno delle misure generiche anticorruzione previste nel Piano.
 - e) Svolgono in corso di anno attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
 - f) Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. ascritte ai Dirigenti come soggetti attuatori e/o responsabili e rispondono dell'attuazione delle misure previste dal Piano da parte dei dipendenti Loro assegnati;
 - g) Vigilano sulla corretta applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti assegnati, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

4) Il N.I.V. e gli altri organismi di controllo interno

L'organismo effettua, in attuazione dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, le seguenti funzioni ulteriori:

a) La verifica di coerenza del Piano anticorruzione con gli obiettivi stabiliti dai documenti di programmazione strategico - gestionale ed in particolare con il DUP anche ai fini della validazione della relazione della performance.

Si prevede che nella misurazione della performance dei Dirigenti si tenga conto dell'attuazione degli obiettivi relativi all'anticorruzione e trasparenza previsti dal P.T.P.C.T.

b) La seconda verifica attiene ai contenuti della Relazione finale del R.P.C., che viene trasmessa al N.I.V., in rapporto ai risultati raggiunti dai Dirigenti per l'attuazione delle misure del Piano. Inoltre il N.I.V. svolge i seguenti compiti

c) Riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure della trasparenza;

d) Partecipa al processo di controllo e gestione del rischio;

e) Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013), in particolare valida l'attestazione dell'assolvimento

degli obblighi della Trasparenza del Responsabile della Trasparenza;

f) Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

g) Può chiedere ulteriori informazioni al R.P.C. sulla effettiva attuazione dello stato del Piano e sentire in audizione i Dirigenti per chiarimenti in presenza di criticità rilevate.

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

Si dà atto che con *Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 39 del 3 aprile 2018, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'alveo del Dlgs 75/2017, è stata attribuita la Presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari al Segretario Generale ed RPCT tanto per il personale di Comparto quanto per i Dirigenti, che allo stato è costituito dal Dirigente del Servizio Personale e dal Dirigente del Servizio Finanziario. La delibera reca anche le sostituzioni in caso di impedimento e/o incompatibilità.*

a) Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

b) Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

c) Fa valere l'eventuale responsabilità disciplinare dei Dirigenti per violazione e/o inadempimento in ordine all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

d) Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività di aggiornamento dei Codici comunali di condotta, previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

6) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

a) Partecipano, con i Dirigenti, all'attuazione delle Misure generali e specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza;

b) Segnalano ai Dirigenti le criticità nei processi di gestione del rischio, di competenza del Settore e/o in relazione a singoli procedimenti;

c) Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., relative ai dipendenti, sia generali ovvero contenute nelle Misure anticorruzione indicate nella Parte generale, se di loro interesse, sia quelle specifiche per i procedimenti individuati a rischio di corruzione.

d) Segnalano esclusivamente al R.P.C.T, e tassativamente in conformità alla procedura di sistema informatico di anonimato dedicato entrato in funzione il 1.10.2016 le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12, in attuazione della L.179/2017, *avvalendosi della piattaforma "whistleblowing" e/o del documento cartaceo contenente la "segnalazione anonima"*

Si sottolinea che le segnalazioni effettuate all'interno dell'Ente ad organi diversi dall'R.P.C.T. e/o con modalità diverse da quelle indicate nella Misura M 12 si considereranno irrilevanti.

7) I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione, anche a titolo gratuito

Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il presente Piano farà riferimento all'ultima Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, adottata con i nuovi poteri dell'Anac in attuazione della disciplina contenuta nel DL 90/2014.

A livello decentrato ogni PA adotta il proprio Piano di prevenzione della corruzione. *Il presente Piano 2019- 2021 costituisce innovazione del PTPCT 2018- 2020 approvato con D.G.C.n. 9/2018*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, *quale atto di indirizzo per gli Enti*, descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale *nel periodo preso in considerazione dai rispettivi Piani per gli anni di riferimento 2019-2021.*

Si precisa che il recente PNA 2018, approvato dall'ANAC, per effetto della novella di cui al D.lgs 97/2016 ed attuativo dei nuovi poteri conferiti all'Anac dal DL 90/2014, assume valenza di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni ed ai soggetti di diritto privato in controllo

pubblico che adottano i P.T.P.C.T. e ribadisce la valenza programmatica ancora più incisiva del P.T.P.C.T., dovendo esso necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo d'indirizzo.

Il PNA, inoltre, individua i principali rischi di corruzione, e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il nuovo PNA 2018 in realtà non ha introdotto novità sul fronte delle misure di prevenzione e su quello della mappatura dei procedimenti.

Il documento programmatico, attraverso una valutazione dei Piani di una serie di Enti, ha indicato le criticità che vengono ancora riscontrate dalle Amministrazioni Pubbliche nell'approvazione ed attuazione delle misure contenute nel Piano.

A tal proposito ha dispensato indicazioni su alcuni aspetti tra i quali per esempio:

1) Adozione di nuove Linee Guida sui Codici di Comportamento. Nel Pna 2018 si legge che *“Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC”. Alla luce di ciò ed in ragione della mancata adozione del Codice di comportamento nell'anno 2018, pur essendo stato previsto, il PTPCT 2019 -2021 recherà nell'alveo della Misura generale dedicata l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Altamura entro tre mesi dall'approvazione delle Linee Guida Anac nel corso del 2019.*

2) Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il PNA 2018 ha evidenziato attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo la quale deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione de dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In ragione di ciò, in seno all'Internal Auditing, verrà effettuata una verifica relativa al rispetto della normativa in materia di trasparenza e disciplina privacy;

3) Introduzione di Misure Antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.

Nel PNA 2018 si legge che è noto che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. L'Agenzia per la coesione territoriale, in particolare, ha evidenziato che – come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 (art. 59, paragrafo 2 del Reg. finanziario 966/2011, art. 72, lettera h) e art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. 1303/2013 ed infine dall'EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 – i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che includono anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

A tal proposito, anche in attuazione degli obiettivi strategici indicati dall'Amministrazione Comunale in virtù della D.G.C.n. 30/2018 avente ad oggetto “POR FESR/FSE 2014/2020 AZIONE 12.1 RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE - SUB AZIONE 12.1.A PRESA D'ATTO NOMINA AUTORITA' URBANA E ADOZIONE DEL SIGECO”, questa Amministrazione, per il tramite del Dirigente competente al ramo, entro il 30 aprile 2019 procederà all'avvio della collaborazione con la Città Metropolitana al fine di effettuare le verifiche delle misure antifrode. Al contempo, in corso di anno ed entro il 28 febbraio 2019 verrà istituita la Struttura antifrode, coordinata dall'RPCT.

Il PNA 2013 resta allo stato confermato limitatamente alla gestione del rischio, non essendo intervenute medio tempore modifiche significative da parte dell'Anac, neanche da parte del PNA 2018.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di

settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia di “*maladministration*” che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione nonché in materia di trasparenza, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico attuale di riferimento **in sede di aggiornamento** comprende precisando che le principali novità introdotte **nell'ultimo anno 2018** e segnatamente :

- *Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;*
- *Decreto legislativo del 10 agosto 2018 n. 101 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.*
- *Delibera Anac n. 138 del 21 febbraio 2018 recante “Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria aggiornate al d.lgs. n. 56 del 19/4/2017”.*
- *Delibera Anac n. 206 del 1 marzo 2018 recante “Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”.*
- *Delibera Anac n. 318 del 28 marzo 2018 recante “Linee Guida n. 9, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato»;*
- *Delibera Anac n. 424 del 2 maggio 2018 recante “ Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”;*
- *Delibera Anac n. 614 del 4 luglio 2018 recante “Linee Guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea».*
- *Delibera Anac n. 907 del 24 ottobre 2018 recante “Linea guida affidamenti servizi legali”;*
- *Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018, recante il PNA 2018, quale atto di indirizzo per gli enti in attuazione del DL 90/2014;*
- *Regolamento Anac del 7 dicembre 2018 “per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso”.*
- *Regolamento Anac sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 269 del 19.11.2018.*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata, in sede di aggiornamento 2018 dal Comune di Altamura.

In quanto documento di natura programmatica di rilevanza strategica, al P.T.P.C.T. devono coordinarsi obbligatoriamente gli altri strumenti di programmazione strategica ed operativa dell'Ente, in primo luogo il DUP – Documento unico di Programmazione per il periodo di riferimento triennio 2019- 2021 ed il Piano della performance - aggiornamento - recante il Piano dettagliato degli obiettivi, adottato in attuazione del Dlgs 74/2017.

Parallelamente all'arco temporale triennale considerato dal P.N.A. e all'esito del precedente aggiornamento del Piano di Prevenzione avvenuto con DGC n. 9/2018, il presente aggiornamento fa riferimento al Triennio 2019 – 2021.

LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO ANNO 2018 PER LA REDAZIONE DEL PIANO

In linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017 e PNA 2018 è stato reso noto sul portale dell'Ente e nella Sezione dedicata l'Avviso pubblico per l'aggiornamento del PTPCT 2019-2021 con nota prot.gen.n. 1829 dell'11 gennaio 2019. Alla data del 20 gennaio 2019 non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.

Con nota prot.gen.n. 87676 del 6 dicembre 2018 sono stati invitati i componenti del Nucleo interno di valutazione ad inviare i propri contributi innovativi. In data 28 dicembre 2018 prot.gen.n.92845 i componenti del Nucleo hanno inviato alcune osservazioni, le quali verranno prese in considerazione nella stesura del presente documento programmatico.

Con nota prot.gen.n. 87678 del 6 dicembre 2018, nell'ambito del Report infrannuale di fine di anno, i Dirigenti sono stati invitati a formulare osservazioni al nuovo Piano. Dalla lettura dei report emerge la necessità di apportare alcune modifiche ritenute indispensabili.

Con nota prot.gen.n.4956 del 18.01.2019 è stata convocata una specifica Conferenza dei Dirigenti, che si terrà il giorno 24 gennaio p.v. alla presenza dell'organo di indirizzo politico, nel corso della quale verranno portate a conoscenza gli aspetti innovativi del Piano, introdotti dall'RPCT.

Le osservazioni dei cittadini che perverranno nel corso dell'anno, verranno eventualmente recepite in sede di futuri aggiornamenti e serviranno per gli aggiornamenti al Piano in prosieguo. Dopo la formale approvazione da parte della Giunta Comunale, il P.T.P.C.T. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti - corruzione") e segnalazione sul portale del dipendente, assolvendo all'obbligo di pubblicazione.

La Giunta Comunale aggiorna il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per l'anno 2019 la Sindaca, unitamente all'Assessore all'anticorruzione e Trasparenza, con nota prot.gen.n. 4718 del 18 gennaio 2019 hanno fissato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito indicati quale contenuto necessario del

Piano e segnatamente:

.1) Obiettivo Strategico anticorruzione: Rafforzare le core competences del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e DLGS 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2019, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina dell'accesso civico generalizzato, della tutela della privacy e delle misure anticorruzione.

.2) Obiettivo strategico in materia di trasparenza: - Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di trasparenza, attraverso verifiche a campione, oltre a quelle già previste nell'ambito dei controlli interni.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo consiste nell'ottimizzare l'efficacia dell'attività ispettiva al fine di fornire massimo ausilio alla successiva attività valutazione del personale dirigenziale, attraverso la fissazione di una o più verifiche mirate sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

.3) Obiettivo strategico anticorruzione: Attuazione delle verifiche in materia di antifrode ed antiriciclaggio.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo viene assegnato al fine di garantire il controllo e l'attuazione delle Misure antifrode all'indomani dell'approvazione da parte della Giunta Comunale della D.G.C.n.30/2018, all'uopo istituendo una Struttura antifrode coordinata dall'RPCT, di supporto al Dirigente del III Settore. Inoltre, allo scopo di dare esecuzione alla nomina del Gestore antiriciclaggio ed alla Direttiva attuativa dell'anno scorso, è opportuno istituire a regime un sistema di verifica della Misura.

.4) Obiettivo strategico Trasparenza: Attuazione delle politiche di trasparenza delle attività dell'ente garantendo forme di partecipazione maggiori del cittadino.

Obiettivo operativo: Il presente obiettivo viene assegnato al fine di garantire la partecipazione del cittadino alle politiche attive dell'Amministrazione con invito a segnalare casi di mala amministrazione e gestione E/o fatti che Egli intenda portare all'attenzione dell'Organo politico.

ESITI MONITORAGGIO ANNO 2018

In ossequio alla richiesta di integrazione del presente Piano, pervenuta dal NIV, con nota prot.gen.n.92845 del 28 dicembre 2018, di seguito si riportano tutte le attività espletate nell'anno 2018 e i risultati dell'attività di monitoraggio ovvero:

Cronoprogramma: con nota prot.gen.n. 13966 del 21 febbraio 2018 è stato trasmesso a tutti i Dirigenti il cronoprogramma di tutte le attività dell'anno in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, al fine di dotare gli Uffici di uno strumento utile per la programmazione delle scadenze.

Report anticorruzione. Formalizzazione di bozza tipo. Con nota prot.gen.n. 30581 del 28 aprile 2018 è stato inoltrato ai Dirigenti una bozza tipo per gli adempimenti anticorruzione al fine di consentire agli Uffici la redazione di una Relazione su temi uguali per tutti evitando altresì la rendicontazione dei Dirigenti su Misure di competenza esclusiva dei Dirigenti. In questa maniera sono state contemperate esigenze di snellimento dell'azione amministrativa con quelle di attuazione della disciplina anticorruzione, se vero che tutti i Dirigenti nella redazione dei Report infrannuali di Settore, hanno proceduto alla rendicontazione delle Misure con facilità. Con distinte note del Segretario

Generale ed RPCT prot.gen.n.42943 del 14 giugno 2018 (I Report) e prot.gen.n.87678 del 6 dicembre 2018 (II Report) i Dirigenti sono stati invitati a formalizzare i rispettivi Report di settore. In occasione del II Report infrannuale, è stato richiesto loro altresì di formulare osservazioni e/o integrazioni al presente Piano anticorruzione. Alcune di queste, in quanto compatibili, verranno prese in considerazione nel presente documento programmatico.

Inconferibilità: *Con nota prot.gen.n. 15635 del 28 febbraio 2018, in attuazione della Misura Generale MG 8, è stato inoltrato modulo ai Dirigenti dell'Ente relativo alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 39/2013. Con nota prot.gen.n.20308 del 19 marzo 2018 è stato richiesto al Dirigente del I Settore- Servizio Avvocatura- di conoscere l'esistenza di condanne e/o rinvii a giudizio e/o sentenza non passata in giudicato anche a seguito di patteggiamento relativa ai Dirigenti. In data 19 aprile 2018 il Dirigente del I Settore ha riscontrato in senso negativo la suddetta richiesta. In data 20 aprile 2018, presso l'Ufficio del Segretario Generale ed RPCT, è stato espletato il controllo su tutte le dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità a carico dei Dirigenti dell'Amministrazione Comunale di Altamura, in ossequio ai principi contenuti nell'alveo della Misura generale MG08 – del PTPCT 2018-2020 approvato con D.G.C.n. 9 del 31 gennaio 2018. Alle attività ha partecipato, quale segretario verbalizzante, il dott. Nicola Porcari, in ragione degli adempimenti in materia di anticorruzione a lui ascritti. Per l'anno 2018 la Misura stabiliva che “Entro il 15 marzo 2018 il RPCT invia modulo ai Dirigenti per la dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità. Entro il 30 marzo 2018 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 30 aprile 2018 verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente”. All'esito della verifica delle dichiarazioni dei Dirigenti e previa dovuta istruttoria da parte dell'RPCT, anche presso gli uffici dirigenziali competenti, è stata accertata l'insussistenza tanto di situazioni di inconferibilità quanto di incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013. L'iter seguito è stato quello disciplinato nell'alveo della Determinazione Anac n. 833 del 3 agosto 2016. L'estratto del verbale di verifica è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti/prevenzione della corruzione.*

Whistleblowing: *In ottemperanza alla Misura M12 del PTPCT 2018-2020 in vigore all'interno del Comune di Altamura ed approvato con D.G.C. n. 9/2018, al fine di garantire la continuità del Servizio di whistleblowing all'interno dell'Ente, è stata rinnovata la licenza, con D.D.515 del 10.05.2018, per l'utilizzo del Software per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite conformi alla L.179/2017 nell'ambito del bando attivo "ICT 2009 - PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI", denominato "WHISTLEBLOWING PA". L'acquisto della piattaforma crittografata costituisce attuazione della L.179/2017 e dell'art. 4.3.2. delle Linee Guida Anac n-4/2018. Al contempo garantisce allo stato l'esecuzione di tutte le prescrizioni contenute nel Regolamento Anac sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 269 del 19.11.2018.*

Antiriciclaggio: *In attuazione delle previsioni contenute nel PNA 2016 e nel PTPCT 2018-2020, in senso innovativo rispetto al passato, il commissario Straordinario, Dott. Vittorio Lapolla, con decreto n. 27 del 19 aprile 2018, ha proceduto a nominare il Segretario Generale ed RPCT quale Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio con le seguenti funzioni: a) destinatario delle segnalazioni effettuate da parte dei Dirigenti di Settore che rilevino una operazione sospetta aventi le caratteristiche descritte nell'art. 41 del L.231/007, anche grazie all'utilizzo degli indicatori di anomalia e di quanto previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015; b) provveda a valutare tempestivamente, e comunque entro 7 giorni liberi, la fondatezza e la effettiva rilevanza della segnalazione sulla operazione ed ad inoltrarla tempestivamente all'UIF, garantendo la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nella effettuazione della segnalazione stessa; c) valutazione della segnalazione che deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utile ad effettuare la valutazione sulla fondatezza e sulla effettiva rilevanza della stessa, mantenendo la massima riservatezza dei soggetti coinvolti; d) inoltre tempestivo, dopo attenta e pronta istruttoria sulla segnalazione, della segnalazione all'UIF nel rispetto delle istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette*

impartite dall'UIF stessa. Con Direttiva dell'RPCT prot.gen.n.69151 del 1 ottobre 2018 sono state definite le attività dei Dirigenti, nominati quali incaricati, definizione di un vademecum delle attività da espletare e gestione di una segnalazione sospetta, la definizione del procedimento di segnalazione, definizione di un Piano della formazione ai fini della disciplina anticiclaggio, la integrazione dei processi con le misure anticiclaggio e le modalità di segnalazione da parte dell'RPCT. Sono stati allegati alla Direttiva I profili di anomalia delle operazioni sospette.

Verifica straordinaria infrannuale sulla Trasparenza: *In data 30 luglio 2018, previa convocazione con nota prot.gen.n.50230 del 12 luglio 2018, è stata convocata riunione con il Dirigente del I Settore, quale Coordinatore della Trasparenza, al fine di “verificare gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2018-2020”. Alla riunione ha presenziato con funzione di ausilio e supporto all'ufficio dell'RPCT anche l'ing. Nicola Valentino, che coadiuva le attività sul portale dell'Ente relativamente alla verifica della griglia riportata nell'alveo del PTPCT 2018-2020 approvato con D.G.C. n. 9 del 30 gennaio 2018, unitamente al segretario verbalizzante dello staff dell'RPCT, Dott. Nicola D.M.Porcari. Con successiva nota prot.gen.n.56706 del 7 agosto 2018 è stato trasmesso il verbale ai Dirigenti con la relativa griglia allegata riportante le criticità riscontrate in sede di verifica. I Dirigenti del II e IV Settore hanno riscontrato le criticità con note agli atti dell'Ufficio.*

Giornata della Trasparenza: *In attuazione della Misura Generale MG 1 e Misura Speciale MS16 è stata organizzata, presso Palazzo di Città, in data 6 dicembre 2018 la Giornata della Trasparenza, organizzata dall'RPCT Avv. Monica Calzetta unitamente al Coordinatore della Trasparenza, Dott. Luca Nicoletti, allo scopo di coinvolgere la cittadinanza sugli sviluppi della disciplina anticorruzione all'interno dell'Ente, aperta alle sigle sindacali ed alla stampa locale, anche quale best practies per gli Enti vicini. A tal proposito, il Segretario Generale ed RPCT con nota prot.gen.n.82721 20 novembre 2018 ha richiesto al Dirigente del I Settore e Coordinatore della Trasparenza di organizzare la giornata della Trasparenza che è stata partecipata sul portale dell'Ente e con l'affissione di un Manifesto volto a rendere nota alla cittadinanza la iniziativa.*

Formazione anticorruzione: *In ottemperanza alla Misura Anticorruzione MG 14 A e B, con nota prot.gen.n.6597 del 26 gennaio 2018 è stato richiesto al Dirigente del II Settore di reperire in bilancio le somme necessarie per garantire la formazione anticorruzione, in deroga ai limiti contenuti nell'alveo dell'art. 6 comma 13 del DL 78/2010. Con nota prot.gen.n.36882 del 23 maggio 2018 il RPCT ha richiesto ai Dirigenti di individuare il personale del proprio Settore da inserire nei programmi di formazione per gli espletandi corsi in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed appalti. Con D.D.n. 1165 del 24 ottobre 2018 è stata affidata la formazione alla Società Centro Studi Enti locali Srl. Le attività formative si sono svolte il giorno 11 dicembre 2018 e la giornata di formazione ha riguardato gli appalti pubblici e le concessioni.*

Codice di Comportamento: *In ottemperanza alla Misura Generale MG 2 con nota prot.gen.n.35491 del 17 maggio 2018, il RPCT ha invitato il Dirigente del IV Settore a trasmettere bozza del Codice di Comportamento, al fine di sottoporlo poi al vaglio del Nucleo interno di valutazione, per il parere obbligatorio di competenza, previsto ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs 165/2001. Stante il decorso del termine alla data del 30 maggio 2018, il RPCT ha sollecitato il Dirigente con nota prot.gen.42930 del 14 giugno 2018. In data 30 luglio 2018 il Segretario Generale ha trasmesso a mezzo pec la bozza di Codice di comportamento al NIV per il parere di competenza. Allo stato dei fatti, il Codice non è stato approvato ma, stante il rinvio operato da Anac nell'alveo del PNA 2018, a future Linee Guida da adottarsi entro i primi mesi del 2019, la misura specifica recherà l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Altamura entro il 30 marzo 2019, tenendo in debita considerazione le previsioni contenute nella L.n.3/2019, al fine di dotare l'Ente di uno strumento aggiornato alle novità normative.*

Controlli interni integrati con le Misure Anticorruzione: *Nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativo contabile successive, con Direttiva annuale del Segretario Generale*

prot.gen.n. 10208 dell'8 febbraio 2018 è stato previsto che il controllo degli atti vertesse anche sulle Misure anticorruzione recate nel Piano. Gli uffici hanno dimostrato, nel periodo di riferimento del proprio mandato, un sostanziale rispetto delle Misure ad eccezione, talvolta, della assenza della attestazione di insussistenza del conflitto di interessi tanto da parte del Rup quanto da parte del Dirigente.

Controllo Aggiuntivo Anticorruzione: In ottemperanza alle prescrizioni contenute nel Pna 2017, il Piano triennale anticorruzione ha istituito a regime una Misura aggiuntiva, ovvero la Misura Speciale MS 19, recante infatti il controllo aggiuntivo anticorruzione. La Misura speciale prevede infatti che la gestione del rischio si completa con la necessaria e successiva azione di monitoraggio in corso d'anno dell'RPCT, finalizzata alla verifica dell'effettiva attuazione e sostenibilità dell'efficacia delle misure di prevenzione programmate nel Piano. Infatti, di tanto ne dà atto lo stesso PNA 2017, approvato con Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017, il quale impegna le Amministrazioni pubbliche alla effettuazione di un monitoraggio aggiuntivo delle Misure Anticorruzione. Con nota prot.gen.n.87677 del 6 dicembre 2018 è stato comunicato ai Dirigenti che il controllo aggiuntivo avrebbe riguardato gli atti di proroga alla data del 15 dicembre 2018, pubblicati nella Sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/ bandi di gara /atti di proroga 2018. In data 19 dicembre 2018 si è svolta la verifica, alla presenza dell'ing. Valentino quale Responsabile del Servizio CED e del Dott. Nicola D.M. Porcari, referente adempimenti anticorruzione con funzioni di segretario verbalizzante. Le risultanze della verifica, recate nell'alveo del verbale agli atti dell'Ufficio, sono state portate a conoscenza dei Dirigenti del I Settore con nota prot.gen.n.92035 del 21 dicembre 2018 e nota prot.gen.n.92036 di pari data al Dirigente del VI Settore.

Relazione Annuale RPCT anno 2018: Le attività espletate lungo tutto l'anno sono confluite nell'alveo della Relazione annuale pubblicata, sulla scorta della bozza tipo comunicata da Anac il 26 novembre 2018, sul portale dell'Ente Amministrazione Trasparente /altri contenuti/prevenzione della corruzione /Relazione in data 9 gennaio 2019.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata sulla scorta della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pag. 22 e segg.- Anno 2016 – al seguente link ([dato aggiornato all'8 marzo 2018](http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata))

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

La criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante (anche per l'assenza di capi carismatici), da un'accentuata frammentazione e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri. I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati nel controllo del proprio territorio con la gestione delle classiche attività estorsive e del narcotraffico piuttosto che nel tentativo di creare una nuova struttura strategica unitaria capace di selezionare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.

A tal proposito, si sottolinea come il territorio regionale sia da sempre un'area strategica per tutta una serie di traffici, in primis quello della droga, ma anche quello delle armi e quellorappresentato dalla tratta e dallo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. In termini generali, il panorama criminale della regione, presenta alcune situazioni di criticità, Soprattutto nel barese e nel foggiano. In particolare, l'area barese si caratterizza per la coesistenza di una pluralità di sodalizi, più o meno strutturati, che non fanno Riferimento ad una "cupola" intesa come struttura di vertice. Ciascun gruppo delinquenziale, con organizzazione interna di tipo verticistico, influenza porzioni territoriali circoscritte che corrispondono, di massima, ai quartieri cittadini con una tendenza ad espandersi anche in provincia.

La Città, dopo gli eventi occorsi al Sindaco uscente 12 luglio 2017, nel corso del 2018 è stata sottoposta ad un periodo di Commissariamento straordinario dal giorno delle dimissioni dei Consiglieri comunali – 20 febbraio 2018 – fino alla proclamazione della Sindaca avvenuta il 29 giugno 2018. Al momento, la ventata di una nuova aria politica ha permesso di interrompere eventuali

criticità del passato, di talchè non si reputa allo stato opportuno introdurre nuove misure , visto l'ottimo lavoro effettuato lo scorso anno 2018.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Altamura si caratterizza per le dimensioni della sua struttura- *6 Dirigenti e 205 dipendenti*- che serve un bacino di utenza molto grande per dimensioni demografiche- 70595 abitanti censiti *al 31.12.2018*- non è stata interessata da eventi corruttivi compiuti dai propri dipendenti, valutazione effettuata anche in rapporto al tipo di reati che interessano i dipendenti coinvolti, molti dei quali afferenti ad attività collegate alla propria funzione.

Non sono note, alla luce delle risultanze contenute nella Relazione Annuale Anac 2018 pubblicata sul portale dell'Ente in data 9 gennaio 2019, eventi corruttivi compiuti dai dipendenti nell'anno 2018.

Questo permette ,pertanto, di valutare il quadro ambientale interno non caratterizzato da particolari necessità ed esigenze, sebbene, in ragione degli eventi analizzati nel contesto esterno, è intenzione dell'RPCT prevedere a regime una serie di controlli sulle attività assolte allo scopo di scongiurare ogni eventuale altro rischio, nei limiti dei poteri ascritti e concessi al Responsabile, come la previsione dei controlli interni espletati con l'attuazione delle Misure del Piano anticorruzione e la previsione della Misura M19 – Misura specifica di controllo aggiuntivo- da espletarsi una volta nell'anno, in linea con quanto richiesto nel PNA 2017. *Anche per l'anno 2019 verrà espletato un controllo aggiuntivo che verterà sulle procedure concorsuali svolte lungo tutto l'anno 2019.*

Sempre in via preliminare, si premette che l'Amministrazione ha provveduto ad adempimere alla nomina del R.A.S.A. Infatti all'interno del Comune di Altamura, già con Determinazione dirigenziale n. 1126 del 15 novembre 2013 è stato individuato il funzionario dell'Ufficio Contratti, Dott. Giuseppe Livrieri, per svolgere le funzioni di R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) per gli adempimenti propri dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Alla luce del Comunicato Anac del 20 dicembre 2017, a lui competono tutte le funzioni previste dalla legge nell'alveo dell' art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, in legge 17 dicembre 2012, n. 221.

SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di Altamura detiene quote in Società partecipate e/o controllate, la cui supervisione è affidata al Dirigente del II Settore, dott. Francesco Faustino. A tal proposito, in ragione delle novità introdotte con Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017, in riforma della Determinazione n. 8/2015, concernenti le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, il RPCT ha inviato nota prot.gen.n. 5980 del 24 gennaio 2018 al Dirigente Finanziario, al fine di rendere edotti gli RPCT delle società partecipate delle novità deliberative dell'Anac ed adeguare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'alveo del II° Report infrannuale sull'attuazione delle misure anticorruzione il Dirigente del II Settore segnala la reiterata e sistematica assenza di collaborazione da parte della Società Murgia Sviluppo scarl che, nonostante i vari solleciti, non si è adeguata alla nuova disciplina anticorruzione.

Alla luce di ciò', fermo restando il potere di autonomia spettante alla Società, si dispone un monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

COLLEGAMENTO DUP- PIANO PERFORMANCE - PTPCT

Il piano di prevenzione 2019- 2021, unitamente agli obiettivi strategici, è funzionalmente collegato all'aggiornamento del *DUP 2019- 2021*, il cui provvedimento iniziale è stato già approvato con D.G.C.n. 67 del 20 novembre 2018 nonchè con il PDO provvisorio in fase di adozione entro il termine del 31 *gennaio 2019* ed il Piano delle Performance 2019-2021, per la successiva valutazione da parte del NIV in attuazione della novella legislativa contenuta nell'art.1 comma 8 bis della L.190/2012. Il presente Piano, infatti, la cui attuazione sarà oggetto di valutazione della performance individuale dei Dirigenti da parte del NIV, reca seco altresì' obiettivi specifici per ciascun Dirigente quali misure ulteriori in materia di prevenzione della corruzione, *riportati alla fine del presente documento*

programmatico, in linea con le osservazioni formulate dal NIV nella propria nota del 28 dicembre 2018. In particolare, i suddetti obiettivi indicati nel presente PTPCT per i Dirigenti costituiranno obiettivi di performance aggiuntivi a quelli assegnati e specifici di Settore e confluiscono ipso iure, anche in assenza di specifico richiamo, all'interno del Piano delle Performance, in ragione della integrazione dei due documenti programmatici, in conformità con quanto prescrive il recente PNA 2016, prevedendo che “nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”.

Inoltre, le norme del presente Piano sono da considerarsi integrative e si coordinano, ad ogni effetto di legge, con quelle del sistema dei controlli interni, previsti per effetto del Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 7 del 18.04.2013, con particolare riguardo al raccordo e coordinamento con le norme sul controllo di regolarità amministrativa-contabile nella fase successiva di competenza esclusiva del Segretario Generale, previsti dagli art 7 e 8 e ss., nonché con le norme sul controllo strategico per l'attuazione degli obiettivi strategici, e con quelle del controllo sulle partecipate. *A tal proposito il Segretario Generale, nell'alveo della Direttiva annuale sui controlli interni per l'anno 2019 terrà conto delle Misure anticorruzione, Generali e Speciali, ivi previste, nel rispetto dei criteri contenuti nell'ambito della Relazione Annuale Anticorruzione, pubblicata in Amministrazione Trasparente il 9 gennaio 2019.*

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C.T. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e relativo aggiornamento, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio

Gli esiti ed i risultati dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque “**Tablelle di gestione del rischio**” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) sottoallegate al Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tablelle di gestione del rischio.

Per il 2019-2021 è rimasta inalterata la mappatura dei processi, in virtù della conferma evidenziata dai Dirigenti nei Report infrannuali sulla attuazione delle Misure anticorruzione. E' confermata anche per il triennio in corso l'intero sistema di gestione e valutazione del rischio.

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Altamura, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza, in base alla vigente macrostruttura prevista con *D.G.C.n. 20/2018*.

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione oppure reperiti nel sito istituzionale del Comune di Altamura, all'interno delle sezioni dedicate ai diversi Settori/servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la L.190/2012 e l'intervenuto aggiornamento al P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (*c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie*) ovvero:

- autorizzazione o concessione;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta, in sede del presente aggiornamento, ha consentito inoltre di **confermare** specifici processi/procedimenti comunali a rischio, ulteriori e nuovi, rispetto a quelli prefigurati come obbligatori dalla legge, di cui sopra, declinati in sede di scorso aggiornamento.

Tale impostazione si è riflessa nelle già predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come obbligatorie come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Altamura.

Pertanto, viene confermata sostanzialmente nel suo complesso la mappatura dei processi a rischio di corruzione declinata nello scorso aggiornamento ovvero relativa ad un più ampio numero di processi e/o procedimenti comunali non previsti già in sede di aggiornamento 2017/2019, nella logica di un approccio graduale all'implementazione del processo di gestione del rischio, che questo anno tiene conto *della mappatura della gestione del giudice di pace e della mensa scolastica, contrassegnati ai numeri 170 e 171, oggetto di rivisitazione nell'anno 2018.*

Si conferma che la Tabella E individua ulteriori e nuovi ambiti di rischio, precedentemente non previsti, quali alcuni processi / procedimenti relativi all'Ambiente, all'urbanistica e pianificazione territoriale, ai servizi legali quali le transazioni legali, lodi e arbitrati, nonché alcuni procedimenti relativi all'area economico finanziaria, con particolare riguardo alla gestione e riscossione dei tributi e l'emissione dei mandati di pagamento a titolo esemplificativo. Inoltre, una particolare attenzione viene riservata nella mappatura dei procedimenti a rischio di corruzione alla fase di esecuzione dei contratti pubblici relativi ai servizi alla persona per i servizi di Cura dell'Infanzia e degli Anziani, gestiti con Fondi PAC al fine di configurare nel Piano specifiche misure ulteriori anticorruzione.

Innovativamente, alla luce della grande efficacia delle Misure organizzative di controllo interno introdotte nel precedente Piano per effetto della Misura M18, saranno configurate ulteriori misure organizzative anticorruzione, quali per esempio la predisposizione di un format uguale per tutti i Dirigenti anche per la verifica in materia di antiriciclaggio, contenuta nella Misura Speciale n. 20, al fine di garantire unificazione degli adempimenti in materia anticorruzione nonché una misura aggiuntiva denominata MS19 relativa ad un monitoraggio annuale da espletarsi entro il 30 novembre 2019, in linea con quanto già fatto nell'anno 2018, in attuazione delle prescrizioni contenute nel PNA 2017, sui servizi dei sei Settori presenti nell'Ente, che quest'anno verterà sulle procedure concorsuali espletate nel corso dell'anno 2019. La verifica avverrà entro il 15 dicembre 2019, a campione in base ai criteri recati nella Direttiva sui controlli interni – anno 2019- adottata dal Segretario Generale ed alla presenza del Responsabile del CED e del Referente degli adempimenti anticorruzione.

Si conferma inoltre a fini operativi che la divisione per aree omogenee ovvero per tabelle ha il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

In esito alla fase dell'aggiornamento per l'anno 2019 della mappatura del rischio viene stilato un nuovo elenco dei processi potenzialmente a rischio dell'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

2.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione, in sede di aggiornamento, con i Dirigenti competenti per Settore;
- indicazioni tratte dai P.N.A.2016 e dall'aggiornamento 2017 e 2018 con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 del P.N.A.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **“ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO”** delle precitate tabelle.

2.2)L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati ristimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii, da ultimo in parte modificato dalla Legge di Stabilità n. 145/2018 e dal D.L. 14 dicembre 2018 n. 135:
 - discrezionalità
 - rilevanza esterna
 - complessità
 - valore economico
 - frazionabilità
 - efficacia dei controlli
 - organizzativo
 - economico
 - reputazionale
 - organizzativo, economico e sull'immagine

| VALORI/ FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI/IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|---|---------------------------------------|
| 0 = nessuna probabilità | 0 = nessun impatto |
| 1 = improbabile | 1 = marginale |
| 2 = poco probabile | 2 = minore |
| 3 = probabile | 3 = soglia |
| 4 = molto probabile | 4 = serio |
| 5 = altamente probabile | 5 = superiore |

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA' ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle allegate tabelle di gestione del rischio.

2.3) La ponderazione del rischio

L'analisi è stata già svolta sul punto gli anni addietro *e confermata anche per il triennio 2019-2021 dai Dirigenti*, all'esito della quale è stato innalzato il livello di rischio anticorruzione di molti procedimenti di competenza comunale, che in questa sede si conferma e riguardanti apposite azioni correttive relative alla valutazione del rischio, come declinata nei seguenti step:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione del rischio.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di **confermare la graduazione** dei livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

| VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE |
|--|---|
| 0 | NULLO |
| INTERVALLO DA 1 A 4 | BASSO |
| INTERVALLO DA 5 A 9 | MEDIO |
| INTERVALLO DA 10 A 18 | ALTO |
| INTERVALLO DA 19 A 25 | CRITICO |

La graduazione *confermata* del livello di rischio riportata nella tabella di cui sopra, ha visto restringere il range, innalzando di conseguenza il livello di rischio medio, alto e critico di molti processi e procedimenti già mappati in sede di primo aggiornamento ed è stata effettuata al fine di consentire un graduale adeguamento, all'interno dell'Ente, del livello del rischio corruttivo potenziale rispetto alle misure di contrasto relative a ciascun procedimento.

Viene ribadita, in tale sede, la facoltà dell'Amministrazione di restringere in ogni momento il "range" in fase di adeguamento onde consentire un progressivo innalzamento del livello di rischio in presenza di una consapevole presa d'atto in fase di attualizzazione del Piano.

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono definite sotto la rubrica "M" e comprendono tanto le misure obbligatorie, attuative della Legge 190/2012, quanto le misure aggiuntive, quali per esempio la MS18 e la MS19, e per il triennio 2019-2021 le MS 20 e 21, queste ultime di nuovo conio, alla luce delle esigenze specifiche dell'Ente.

Gli obiettivi strategici definiti in delibera dall'Organo Esecutivo sono stati anticipati all'RPCT, al fine di permettere che diventassero "contenuto necessario" del PTPCT, con nota prot.gen. 4718 del 18 gennaio 2019.

Alcune misure specifiche, come per esempio l'attuazione del Codice di Comportamento, verranno adeguate in virtù dell'entrata in vigore di nuove Linee Guida Anac da approvarsi nel corso del 2019 che costituiranno la base per l'adozione di un Codice in linea con le prescrizioni.

Sul versante degli obblighi di pubblicità della Trasparenza, la Misura M01 viene confermata nella modulazione, prevedendo l'inserimento di un Report a metà anno entro il 30 luglio 2019 da parte del RPCT, con l'ausilio del Coordinatore, allo scopo di comprendere lo stato degli adempimenti in corso. La Misura verrà implementata in corso di anno, attraverso Conferenze dei Dirigenti e Direttive di conformazione, al fine di sensibilizzare i Dirigenti alla pubblicazione dei documenti, come segnalato da alcuni Dirigenti in seno al Report infrannuale dell'anno 2018.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto, classificate con un codice identificativo sotto la lettera “M”.

Le misure, in senso innovativo, verranno distinte in “MG” - Misure Generali ed obbligatorie e “MS” - Misure specifiche ed aggiuntive.

Si precisa che dei Report infrannuali redatti dai Dirigenti, sulla scorta del modello definito dall'RPCT in corso d'anno, si terrà conto in sede di valutazione delle performance da parte del NIV ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012, al fine di verificare la compiuta attuazione delle misure previste dal presente Piano da parte dei Dirigenti.

Di seguito le Misure, in neretto quelle di nuovo conio:

ELENCO DELLE MISURE PREVENTIVE GENERALI E SPECIFICHE

| MISURA DI CONTRASTO | Codice identificativo |
|---|---|
| Adempimenti relativi alla trasparenza | MG1 |
| Codici di comportamento | MG2 |
| Informatizzazione processi | MG3 |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | MG4 |
| Monitoraggio termini procedimentali | MG5 |
| Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi | MG6 |
| Controllo formazione decisione procedimenti a rischio | MG7 |
| Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice | MG8 |
| Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra- istituzionali. | MG9 |
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici | MG10 |
| Formazione di commissioni di aggiudicazione e misure ulteriori per i Contratti Pubblici | MG10BIS |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>) | MG11 |
| <i>Whistleblowing</i> | MG12 |
| Patti di integrità | MG13 |
| Formazione | MG14A (formazione base) MG14B (formazione tecnica) |
| Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. | MG15 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | MS16 |
| Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune | MS17 |
| Misure ulteriori organizzative di controllo interno | MS18 |
| Istituzione di un monitoraggio aggiuntivo sulle misure anticorruzione | MS19 |
| Attuazione delle Misure Antiriciclaggio- Report Dirigenti | MS 20 |
| Attuazione delle Misure Antifrode (Specificata per Sisus) | MS 21 |

MISURA GENERALE MG1

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Con decreto sindacale n. 90 del 7 novembre 2018, il Segretario Generale, Avv. Monica Calzetta, è stato nominato RPCT, accentrando le funzioni della Trasparenza amministrativa, in attuazione del Dlgs 97/2016 e PNA 2017, in passato demandate al Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, il quale è stato designato Coordinatore per le attività in materia, fermo restando la responsabilità dei Dirigenti.

In virtù della verifica aggiuntiva in corso di anno, costituisce obiettivo specifico dei Dirigenti, in attuazione dell'art. 14 comma 1 quater del dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. e delle osservazioni pervenute dal NIV in data 28 dicembre 2018, l'obbligo di pubblicazione di tutti i documenti afferenti il proprio Settore che, rispettosi della disciplina privacy recata nell'alveo del Dlgs 101/2018, dovranno essere pubblicati nel rispetto dei tempi indicate nella griglia allegata al presente Piano, approvata con Delibera Anac n. 1310/2016.

Si stabilisce, inoltre, in senso innovativo, sposando il contenuto della Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 (approvazione PNA 2018, quand'anche nella specie riferita ai piccoli Comuni) al fine di contemperare il dettato legislativo con l'organizzazione degli uffici, in linea con le osservazioni formulate dal NIV, che per le pubblicazioni per le quali la legge prevede il criterio di “tempestività” sono assolute quando pubblicate entro giorni 7 (sette) dalla loro formazione e definizione.

Entro il 30 luglio 2019 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Coordinatore designato nell'alveo del Decreto n. 90/2018, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2019-2021. Tanto avviene in linea con la buona esperienza avviata nell'anno 2018 e dei controlli effettuati il 30 luglio 2018, riportati nell'ambito della Sezione Esiti monitoraggio 2018.

Le verifiche in materia di Trasparenza amministrativa saranno effettuate tenendo presente le norme in materia di privacy, all'uopo coinvolgendo nelle attività di verifica il DPO Avv. Corà.

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di trasparenza ognuno per il Settore di propria competenza in conformità degli obblighi declinati nell'allegata Sezione Trasparenza, in attuazione delle disposizioni contenute nel Dlgs 97/2016 e del PNA 2013, Allegato C, approvato con Delibera n. 72/2013.

Ad ogni buon conto si rinvia alla Sezione Trasparenza relativa allegata al presente provvedimento.

E' intenzione di questa Amministrazione, in linea con quanto già avvenuto nel corso del 2017 e nel 2018, istituire a regime una giornata della Trasparenza, da espletarsi preferibilmente alla fine dell'anno solare – entro il 30 novembre 2019- che verrà organizzata dall'RPCT unitamente al Coordinatore, allo scopo di partecipare la cittadinanza degli sviluppi della disciplina anticorruzione all'interno dell'Ente, aperta alle sigle sindacali ed alla stampa locale, anche quale best practices per gli Enti vicini.

1) Indicatore di attuazione : Comunicazione da parte dell'RPCT e del Coordinatore a tutta la cittadinanza esterna. *Verifica aggiuntiva in materia di trasparenza entro il 30 luglio 2019 ed a seguire con la stessa calendarizzazione negli anni 2020 e 2021*

2) Soggetto responsabile : *RPCT e Coordinatore della Trasparenza per la verifica aggiuntiva e per la giornata della trasparenza*– Tutti i Dirigenti per l'attuazione delle misure di trasparenza.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: *Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 luglio 2019. Giornata della Trasparenza da espletarsi entro il 30 novembre 2019.*

Anno 2020 : *Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 luglio 2020. Giornata della Trasparenza da espletarsi entro il 30 novembre 2020.*

Anno 2021: *Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 luglio 2021. Giornata della Trasparenza da espletarsi entro il 30 novembre 2021.*

MISURA GENERALE MG2

CODICE DI COMPORTAMENTO

Lo strumento del codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri di cui ai Codici di Comportamento da parte di Dirigenti, dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Il Comune di Altamura ha adottato con D.G..C. n. 3/2014 il proprio Codice di Comportamento, all'esito del parere obbligatorio da parte dell'O.I.V.

Il Codice di Comportamento è stato portato a conoscenza dei dipendenti con invio della pec di ognuno di loro e pubblicato tanto in bacheca cartacea quanto in modalità permanente sul "Portale del Dipendente".

L'aggiornamento del Codice costituisce misura indispensabile, in ragione della vetustà dello stesso documento ed in virtù della previsione nei documenti programmatici precedenti, come rilevato dalla Relazione Annuale dell'RPCT anno 2018.

In virtù della mancata approvazione nel corso dell'anno 2018 e delle previsioni contenute nel PNA 2018, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 nella parte in cui stabilisce che "Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC" è intenzione dell'Amministrazione approvare un nuovo Codice di comportamento entro il 30 marzo 2019 che tenga conto delle statuizioni normative previste dalla L.n.3/2019 e dalle Linee guida Anac.

L'Amministrazione Comunale si doterà, per gli stessi motivi, di un Codice Etico per gli Amministratori da approvarsi preferibilmente entro il 30 ottobre 2019 a cura dell'RPCT.

1) Indicatore di attuazione : *Approvazione del Codice di Comportamento e del Codice Etico del Comune di Altamura all'esito della pubblicazione delle Linee Guida Anac.*

2) Soggetto responsabile : *RPCT per l'approvazione del Codice Etico. Dirigente del Servizio Personale per l'adozione del Codice di comportamento. Ufficio Personale per adeguamento dei contratti di lavoro e di incarichi al nuovo Codice di comportamento.*

Tutti i dirigenti per la puntuale attuazione e vigilanza del Codice di comportamento.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: *Adozione del Codice Etico degli Amministratori e del nuovo Codice di comportamento entro il 30 marzo 2019 in ottemperanza alle Linee Guida Anac sui Codici di Comportamento ed alla L.n.3/2019. Relazione dei Dirigenti nell'alveo del II° Report infrannuale sull'attuazione delle Misure.*

Anno 2020: *Verifica infrannuale dell'aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2019. Rendicontazione da parte dei Dirigenti in seno a ciascun Report infrannuale.*

Anno 2021: *Implementazione della misura di verifica, con previsione nell'alveo dei controlli interni nel corso del 2020. Rendicontazione da parte dei Dirigenti in seno a ciascun Report infrannuale.*

MISURA GENERALE MG3

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale ed obbligatoria di prevenzione e trasparenza e contrasto prevista dalla L.190/2012 particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità e prescinde dal riguardare i soli procedimenti amministrativi ad istanza di parte.

Alla luce delle novità normative intervenute all'indomani del DPCM 13.11.2014, del D.Lgs n.

179/2016 e del nuovo Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali UE 679/2016, si rende indispensabile avviare nel corso del 2019 l'uso della tecnologia più avanzata che consenta all'Ente di adeguarsi al dettato legislativo, evitando sacche di discrezionalità.

A tal proposito infatti l'Amministrazione aderirà al Master Spid 2019-2020, di innovazione digitale per il miglioramento delle core competence dei dipendenti, fornendo loro uno strumento di novità digitale sino ad oggi ignoto, attesa la rilevanza strategica delle attività e del supporto informatico prestato sul campo, che aiuterà i dipendenti all'attuazione della totale digitalizzazione.

L'avvio della digitalizzazione, infatti, permette da una parte l'adeguamento a norma e dall'altra l'abbattimento di carta e la immodificabilità del provvedimento in termine di certezza della provenienza dell'atto amministrativo.

- 1) Indicatore di attuazione : *Informatizzazione e digitalizzazione degli atti dell'Ente.*
- 2) Soggetto responsabile : Dirigente del Servizio CED e Responsabile del Servizio CED
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Entro il 30 ottobre 2019: Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Delibere di Consiglio Comunale.

Anno 2020: Entro il 30 ottobre 2020: Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Determinazioni dirigenziali ed eventuali altri atti all'atto dell'adozione delle linee guida da parte del Dipartimento di Funzione Pubblica.

Anno 2021: Implementazione della digitalizzazione.

MISURA GENERALE MG4

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

L'accesso telematico rappresenta, ai sensi della L. 190/2012, una misura trasversale ed obbligatoria anticorruzione particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività amministrativa di controllo e di trasparenza da parte dei cittadini. Pertanto, detta misura opera specificatamente per i procedimenti ad istanza di parte.

Nella logica della graduale implementazione delle Misure anticorruzione necessita, allo stato dell'analisi condotta e delle criticità emerse, implementare la Misura 04 di seguito declinata, atteso che la gran parte dei procedimenti ad istanza di parte non risulta essere ancora completamente digitalizzata ed accessibile telematicamente. Pertanto, in linea con quanto stabilito nella misura generale M3, l'accesso ai dati terrà conto dell'implementazione dei dati digitali pubblicati in trasparenza.

- 1) Indicatore di attuazione : Implementazione di accessibilità da parte dei cittadini.
- 2) Soggetto responsabile : Dirigente del Servizio CED ed RPCT per la verifica di attuazione.
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: Entro il 30 luglio 2019 – Relazione RPCT sull'eventuale possibilità di incrementare e popolare il portale Amministrazione trasparente di ulteriori documenti. Avvio pubblicazione dei decreti all'albo pretorio entro il 30 aprile 2019.

Anno 2020: Implementazione dei documenti sino ad oggi non pubblicati, in linea con le Linee guida Dipartimento funzione pubblica ed Anac sui documenti da pubblicare. Rendicontazione in seno al II° Report infrannuale da parte dei Dirigenti.

Anno 2021: Implementazione dei documenti sino ad oggi non pubblicati, in linea con le Linee guida Dipartimento funzione pubblica ed Anac sui documenti da pubblicare. Rendicontazione in seno al II° Report infrannuale da parte dei Dirigenti. Relazione dell'RPCT.

MISURA GENERALE MG5

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai

regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Si precisa che il suddetto obbligo, quale misura obbligatoria di trasparenza, grava sui Dirigenti per tutti i procedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, di competenza del Settore loro assegnato. Il monitoraggio relativo ai tempi medi di pagamento è rimesso all'esclusiva competenza nelle forme di legge del Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino.

Fatti salvi gli obblighi di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, l'obiettivo da intraprendere è la vigilanza costante e comunque a cadenza semestrale dei Dirigenti in sede di reporting semestrale sulla scorta del modulo predefinito dall'RPCT sulla osservanza del termine finale dei procedimenti amministrativi di competenza degli uffici comunali, da loro diretti, ed il conseguente monitoraggio delle eventuali anomalie procedurali e dei rallentamenti e sforamenti dell'iter procedimentale. In sede di reporting, i Dirigenti comunicheranno anche le eventuali anomalie procedurali significative dei termini procedurali, segnalando all'uopo eventuali misure correttive preventive, nonché il rispetto delle pratiche in ordine cronologico di protocollo e di arrivo evase dagli uffici.

- 1) Indicatore di attuazione : Avvio attività semestrale in base al modulo definito dall'RPCT.
- 2) Soggetto responsabile : Tutti i dirigenti in fase di predisposizione Report infrannuale.
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: Entro il 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. *Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.*

Anno 2020: Entro il 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. *Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.*

Anno 2021: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. *Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.*

MISURA GENERALE MG6

CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall'art. 6 bis della L.241/90 il quale recita *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

E' confermata, ad ogni effetto ai sensi del presente Piano , *anche per il triennio 2019- 2021, la circostanza in base alla quale la regolamentazione della istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni devono recare, tanto nella premessa da parte del RUP /Responsabile del procedimento quanto nel dispositivo da parte del Dirigente, l'attestazione di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e Misura M6 del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza,*

In sede di controllo interno espletato dal Segretario Generale, viene già verificata l'adempimento da parte di tutti i responsabili della misura, che oggi viene largamente attuata.

Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi il dipendente, questi deve dare tempestiva, comunicazione al Dirigente entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il Dirigente, verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a se il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo.

Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Dirigente, a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il Segretario Generale- RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale .

L'RPCT si riserva in corso d'anno e solo all'esito dell'approvazione della Linea Guida Anac (allo stato ancora non approvata dopo la consultazione) recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" di stabilire Misure di controllo aggiuntivo, compatibilmente con le attività da espletare.

1) Indicatore di attuazione : Verifiche sulle dichiarazioni relative alle situazioni di conflitto d'interesse
2) Soggetto responsabile : Tutti i dirigenti in fase di predisposizione Report infrannuale. Verifica da parte dell'RPCT durante i lavori di Internal Auditing.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Entro il 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2021: Entro il 30 giugno 2021 e 30 dicembre 2021 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

MISURA GENERALE MG7

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. La dotazione organica dell'Ente consente, allo stato dei fatti, di garantire la distinzione tra chi firma il provvedimento finale distinta dal responsabile del procedimento. I Dirigenti, in sede di reporting infrannuale, dichiareranno solo gli eventuali provvedimenti che dovessero recare la firma del solo Dirigente e non rechino una situazione di conflitto di interesse.

Si conferma anche per il triennio 2019-2021 che, in linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017, della giurisprudenza contabile di recente conio (*Deliberazione n. 34/2018 Corte Conti Basilicata Sez. Controllo*) ed in ragione delle funzioni assegnate al Settore, al Dirigente del II Settore, considerata l'attribuzione dell'esercizio delle funzioni, in via esclusiva, di diverse tipologie di controlli interni, di cui al D.L. 174/2012 conv.in L.223/2012 ed al Regolamento comunale sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 7/2013, non possono essere attribuiti incarichi di direzione ad interim di altri Settori dell'Ente, al fine di evitare la coincidenza nella medesima figura del soggetto che adotta i provvedimenti gestionali e di quello preposto al Controllo di regolarità contabile, nonché all'esercizio delle altre forme di controllo (controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari, Controllo sulle società partecipate non quotate). Eventuali incarichi di direzione ad interim di altri Settori dell'Ente possono essere attribuiti al Dirigente del Servizio Finanziario solo per situazioni temporanee ed eccezionali, di durata comunque non superiore ad un mese, (sostituzione dei Dirigenti per malattia e/o per ferie). Resta ferma in ogni caso la possibilità di attribuire incarichi ulteriori, tipici della funzione dirigenziale di cui all'art. 109 del Dlgs n. 267/2000, da cui derivano attivi amministrativi non soggetti ai controlli da parte del Servizio Finanziario, quali a titolo esemplificativo la nomina a presidente o commissario di commissioni di gara o di concorso

1) Indicatore di attuazione : Verifiche delle sole ipotesi in cui il provvedimento dirigenziale sia monocratico e non ricorra una ipotesi di conflitto di interesse.

2) Soggetto responsabile : Tutti i dirigenti in fase di predisposizione Report infrannuale.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: Entro il 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019 : Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2021: Entro il 30 giugno 2021 e 30 dicembre 2021 : Indicazione dei provvedimenti

dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

MISURA GENERALE MG8

INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI.

Alla luce dello schema della Relazione finale del Responsabile anticorruzione predisposto dall'Anac di recente per l'anno 2018, reso noto con comunicato Anac del 26 novembre 2018, ed in conformità al PNA 2018 approvato con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, il RPCT in quanto soggetto responsabile della misura acquisisce, una volta all'anno ed entro il 30 marzo 2019, in linea di continuità con le attività espletate lo scorso anno e previo inoltro del modello tipo da compilare, le autodichiarazioni dei Dirigenti, in conformità del D.Lgs. n. 39/2013 e svolge attività di vigilanza interna in merito alla loro verifica. A tal proposito, anche per l'anno 2019, il RPCT effettuerà la verifica su tutte le dichiarazioni di inconferibilità, le cui risultanze saranno pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente/Personale/Incarichi dirigenziali e Altri contenuti /corruzione.

All'atto del ricevimento delle dichiarazioni, il RPCT le trasmette all'Ufficio Personale, ai fini dell'acquisizione al fascicolo di ufficio e per il tramite del proprio Ufficio le pubblica in Amministrazione Trasparente.

- 1) Indicatore di attuazione : Verifiche sulle dichiarazioni del personale dirigenziale
- 2) Soggetto responsabile : RPCT per l'acquisizione, tutti i Dirigenti per l'inoltro delle dichiarazioni.
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: Entro il 15 marzo 2019 il RPCT invia modulo ai Dirigenti per la dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità. Entro il 30 marzo 2019 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 30 aprile 2019 verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2020: Entro il 15 marzo 2020 il RPCT invia modulo ai Dirigenti per la dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità. Entro il 30 marzo 2020 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 30 aprile 2020 verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2021: Entro il 15 marzo 2021 il RPCT invia modulo ai Dirigenti per la dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità. Entro il 30 marzo 2021 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 30 aprile 2021 verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

MISURA GENERALE MG9

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRASTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, con particolare riguardo al comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Il Comune di Altamura, con Circolare n. 1 del 16 gennaio 2013, ha dato attuazione alle succitate previsioni legislative invitando i dipendenti "a voler cessare immediatamente tutte le attività e tutti gli incarichi sin ad oggi autorizzati in via di espletamento che non sono in linea con il dettato normativo e che potrebbero comportare decadenza dall'impiego".

All'interno del Comune di Altamura è vigente il Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni ai dipendenti/dirigenti, adottato con D.G.C.n.33 del 17 marzo 2015, attuativo della L.190/2012 e del D.P.R.n. 62/2013.

- 1) Indicatore di attuazione: Verifica sul rispetto della disciplina prevista dal codice di comportamento di nuovo conio e dal Regolamento incarichi esterni ai dipendenti/dirigenti.
- 2) Soggetto responsabile: Segretario Generale e tutti i dirigenti all'atto dell'autorizzazione. Ufficio

Personale all'atto dell'aggiornamento Anagrafe delle Prestazioni.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Monitoraggio da parte dei Dirigenti e del Segretario Generale in sede di Report finale di anno.

Anno 2020: Monitoraggio da parte dei Dirigenti e del Segretario Generale in sede di Report finale di anno.

Anno 2021: *Monitoraggio da parte dei Dirigenti e del Segretario Generale in sede di Report finale di anno.*

MISURA GENERALE MG10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“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:*

- 4) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- 5) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- 6) *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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

A tal proposito, in linea con le prescrizioni Anac, i membri ed i segretari delle Commissioni di concorso e di gara, compilano autocertificazione, che resta agli atti di gara e/o di concorso, sulle cause di insussistenza di cause ostative ai sensi dell'art. 51 e 52 del c.p.c.

La presente disciplina resterà in vigore per gli appalti almeno fino al 15 aprile 2019 e comunque fino all'entrata in funzione del nuovo Albo dei Commissari di gara gestito dall'Anac.

1) Indicatore di attuazione : Verifica del rispetto della disciplina da parte dei componenti delle commissioni, *nelle more dell'avvio del nuovo Albo dei Commissari di gara.*

2) Soggetto responsabile : Dirigente Ufficio Contratti- Dirigente Servizio Personale.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

Anno 2020: Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

Anno 2021: Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

MISURA GENERALE MG10 BIS

FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI AGGIUDICAZIONE E ULTERIORI MISURE PER I CONTRATTI PUBBLICI

L'aggiornamento 2015 al P.N.A., come integrato da quello recentemente avvenuto nel 2016 al PNA, prevede nella sezione speciale per i contratti pubblici misure specifiche e ulteriori per i procedimenti di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, procedendo alla scomposizione dei sistemi di affidamento in sei fasi, al quale si rinvia (Determinazione n. 12/2015).

La Misura in questione è stata oggetto di valutazione già l'anno scorso, in sede di Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018, allo scopo di comprendere soluzioni innovative ed al tempo stesso snellire gli adempimenti ivi indicati, molti dei quali ripetitivi. Ulteriori soluzioni operative sono state concertate con il Responsabile del Servizio Contratti ed appalti, al fine di evitare di aggravare i procedimenti di adempimenti ultronei ed inutili. *Per l'anno 2019, stante la conferma da parte dei*

Dirigenti e la mancata segnalazione sul punto di criticità, viene confermato quanto già previsto lo scorso anno.

Pertanto con la presente misura, *in attuazione della Linea Guida n. 4 del 10 gennaio 2018 recante "Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017"*, si confermano tutte le misure specifiche ed ulteriori, snellite all'esito dei lavori svoltisi lo scorso anno, in seno alla Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018 dando atto che nel corso dell'anno 2018 con *Deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 del 25 maggio 2018 è stato approvato il Regolamento per gli affidamenti sotto i 40 mila euro e delle Commissioni di Gara, in attuazione della presente Misura. Allo stato il Regolamento prevede la estensione della platea dei componenti anche alle Cat. C e D e/o RUP presenti all'interno dell'Amministrazione Comunale, stante il numero ristretto delle posizioni dirigenziali (n. 6) che per la mole ed il numero di gare determinerebbe una mancata rotazione ed una concentrazione di potere, in chiara violazione dei principi di derivazione comunitaria e dell'Anac.*

A) Fase della programmazione:

1) Verifica e monitoraggio delle future scadenze contrattuali finalizzata alla indizione delle procedure di evidenza pubblica; 2) Obbligo dei Dirigenti di dare corso alla indizione delle procedure di gara in congruo tempo anticipato utile a seconda della tipologia comunitaria o meno della procedura di gara da indire così da evitare il ricorso alle proroghe impropriamente qualificate c.d. tecniche e/o agli affidamenti diretti nelle more di espletare la procedura di evidenza pubblica.

In caso di eventuali eccezionali proroghe /rinnovi / nuovi affidamenti diretti allo stesso soggetto, nell'arco del biennio precedente, i Dirigenti dovranno adeguatamente motivare nella determina dirigenziale le ragioni che hanno legittimato il ricorso alla proroga e/o rinnovo.

In sede di Report infrannuale al 30 giugno 2019 e 30 dicembre 2019, i Dirigenti dovranno specificare il numero degli affidamenti diretti /rinnovi/ proroghe, citando i numeri delle determine dirigenziali ed attestare l'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Le determine dirigenziali di proroghe/rinnovi/ affidamenti diretti allo stesso soggetto dovranno essere pubblicate, contestualmente alla pubblicazione in albo pretorio, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti/ Provvedimenti di proroga anche tecnica e/o di affidamenti diretti/Anno 2019.

B) Fase della progettazione della gara:

1) Previsione di criteri predeterminati con atti organizzativi dirigenziali interni, di rotazione dei RUP, compatibilmente con le disponibilità di più profili professionali nell'organico assegnato;

2) Acquisizione a cura dei Dirigenti delle preventive dichiarazioni dei dipendenti coinvolti nella elaborazione della documentazione di gara attestanti l'assenza di interessi patrimoniali e/o personali, in relazione allo specifico oggetto della gara da acquisire agli atti e da richiamare nella determina a contrarre;

3) Nelle procedure negoziate, utilizzo di sistemi informatizzati del Mercato elettronico per l'individuazione degli operatori da consultare garantendo la massima pluralità di partecipazione o utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio di rotazione delle ditte affidatarie;

4) Applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti o d'urgenza e negli affidamenti degli incarichi di progettisti (specifico per gli affidamenti dei LL.PP.) che dovrà essere oggetto di specifica attestazione di avvenuta osservanza nelle relative determine di affidamento, a cura dei Dirigenti.

C) Fase di scelta del contraente:

1) Scelta dei componenti delle commissioni di aggiudicazione intersettoriale tra i Dirigenti ed i Funzionari presenti dell'Ente mediante sorteggio per procedure di affidamento superiore a €. 40.000, *nel rispetto del Regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 del 25 maggio 2018 predisposto da parte dell'ufficio Contratti ed appalti, attuativo delle Linee Guida n. 5 approvata con Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2018.*

2) Obbligo dei commissari di gara, interna ed esterna, di attestazione di assenza di cause di incompatibilità ed insussistenza di conflitto di interesse da allegare al verbale di gara ed all'aggiudicazione definitiva;

D) Fase di aggiudicazione e stipula del contratto:

1) Check list sul rispetto degli adempimenti e formalità previsti dal Codice, già adottate nell'anno 2017 da parte dell'Ufficio Contratti e confermate nell'anno 2019.

2) Attestazione da parte del RUP della congruità dell'offerta pervenuta solo sugli affidamenti diretti.

E) Nella fase di esecuzione del contratto:

1) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmettere all'ANAC le varianti in corso d'opera (specifica degli affidamenti dei LL.PP.);

2) Verifica, a campione, in sede di internal auditing sugli atti di liquidazione relativamente all'applicazione delle penali da parte del RUP, laddove dovute.

F) Nella fase di rendicontazione :

1) Indicazione nelle determine degli altri eventuali operatori invitati a presentare l'offerta nel corso di procedure negoziate;

2) Predisposizione elenco di collaudatori da selezionare di volta in volta secondo criteri di rotazione (specifica per gli affidamenti dei LL.PP. (già prevista nel previgente PTPCT).

G) Per i contratti relativi ai Servizi alla Persona finanziati con i FondiPAC

1) Controlli a campione semestrali sugli aggiudicatari in ordine al rispetto del capitolato;

2) Check list sul rispetto degli adempimenti e delle formalità prescritte dall'Autorità di Gestione.

Per la sottomisura G), il Dirigente dell'ufficio di Piano renderà, in seno al II° Report infrannuale, dell'avvenuto adempimento della misura.

H) Attuazione ed esecuzione nuovo Regolamento Comunale degli Appalti e Contratti in conformità delle prescrizioni contenute nella Linea Guida n.5 , approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 97/2018.

1) Attestazione da parte dei Dirigenti, anche in nome e per conto dei dipendenti e collaboratori tenuti all'applicazione della Misura M10bis di avvenuta attuazione delle azioni specifiche di cui sopra, ognuno secondo le rispettive competenze, in occasione dei due Report infrannuali.

2) In relazione al nuovo Regolamento Appalti e Contratti rendicontazione, da parte dei Dirigenti, in occasione del I° e II° Report infrannuale, in ordine alla previsione relativa alla composizione delle commissioni di gara interne agli uffici ed intersettoriali composte dai Dirigenti e dai dipendenti di Cat.C e D, in relazione a differenti soglie di lavori degli appalti, fino all'entrata in vigore del nuovo Albo previsto allo stato solo alla data del 15 aprile 2019.

1) Indicatore di attuazione : Verifica del rispetto della disciplina ivi contenuta da parte dei Dirigenti (per le gare dei rispettivi Settori) e dell'ufficio Contratti (per gli adempimenti specifici).

2) Soggetto responsabile: Tutti i Dirigenti e Dirigente Ufficio Contratti, secondo la previsione del punto 1).

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Attuazione del Regolamento delle Commissioni di gara approvato con DCS n. 97 del 25 maggio 2018, nelle more della entrata in funzione dell'Albo Anac spostata al 15 aprile 2019. Attestazione da parte dei Dirigenti, in ogni Report infrannuale, degli adempimenti recati nelle misure.

Anno 2020: Attuazione della disciplina di primo e secondo livello da parte dei Dirigenti. Monitoraggio aggiuntivo annuale da parte dell'RPCT ai sensi della Misura MS19. Attestazione da parte dei Dirigenti, in ogni Report infrannuale, degli adempimenti recati nelle misure.

Anno 2021: Attuazione della disciplina di primo e secondo livello da parte dei Dirigenti. Monitoraggio aggiuntivo annuale da parte dell'RPCT ai sensi della Misura MS19. Attestazione da parte dei Dirigenti, in ogni Report infrannuale, degli adempimenti recati nelle misure.

MISURA GENERALE MG11

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "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".

Per gli Uffici è già invalsa la prassi in base alla quale, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dovrà essere previsto negli atti di gara obbligo di

autocertificazione, da parte dei soggetti interessati circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla sopra citata norma.

Analogo obbligo è già previsto per i Dirigenti con apposita clausola da inserire nei contratti dagli stessi stipulati in ordine agli incarichi di collaborazione, incarichi legali, incarichi esterni ex D.lgs 50/2016. Il Dirigente del Servizio Personale assicura che i contratti di lavoro sono stipulati in aderenza al dettato di legge

Dall'anno 2019, alla luce delle novità introdotte dal PNA 2018, l'obbligo varrà anche per i responsabili del procedimento ed in generale per chi partecipa al procedimento ovvero per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni tra i quali rientrano anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente con quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti.

L'eventuale scoperta di una situazione di pantouflage comporta l'obbligo da parte dell'RPCT di segnalazione all'Anac.

1) Indicatore di attuazione : Verifica del rispetto della disciplina da parte dei componenti delle commissioni.

2) Soggetto responsabile : Dirigente Ufficio Contratti- Dirigente Servizio Personale.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: Predisposizione dichiarazione di pantouflage da consegnare al momento della cessazione del rapporto di lavoro e Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento, anche dei propri dipendenti. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

Anno 2020: Predisposizione dichiarazione di pantouflage da consegnare al momento della cessazione del rapporto di lavoro e Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento, anche dei propri dipendenti. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

Anno 2021: Predisposizione dichiarazione di pantouflage da consegnare al momento della cessazione del rapporto di lavoro e Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT.

MISURA GENERALE MG12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come riformato dall'art. 1 della L.179/2017 entrata in vigore il 29 dicembre 2017, testualmente recita: *“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”*.

Con Regolamento approvato dall' Anac sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 269 del 19.11.2018 è stata implementata la tutela del segnalatore anonimo ed a cui l'Ente

si uniforme.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. A tal proposito la legge prevede un sistema di responsabilità per omesso avvio delle attività in capo all'RPCT. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. All'interno del Comune di Altamura è già stata attivata una piattaforma informatizzata con un sistema crittografato PGP, con licenza annuale, acquistata con Determina dirigenziale n. 450 del 10 giugno 2016 dalla Ditta Clio Web, in linea con la recente novella legislativa e con i principi contenuti nella determina n. 6/2015 Anac. *Nell'anno 2018 è stata rinnovata la licenza alla ditta Clio cert per la piattaforma informatica crittografata con D.D.n. 515/2018. Con disposizione del 12.11.2018 è stato implementato il sistema. La segnalazione è sottratta all'accesso è l'unico soggetto deputato alla visione è il RPCT, grazie all'accesso alla piattaforma con credenziali in suo uso esclusivo.*

Attualmente all'interno dell'Ente sono presenti due sistemi di segnalazione alternativi:

1) *Segnalazione cartacea da inviare unicamente ed esclusivamente all'RPCT avente ad oggetto "Segnalazione anonima"*

2) *Piattaforma informatica gestita dalla Società esterna.*

Alla scadenza della licenza, l'Ente si avvarrà della piattaforma gratuita di Transparency International, previa sottoscrizione della Convenzione.

1) **Indicatore di attuazione :** Verifica dello stato di presentazione delle segnalazioni.

2) **Soggetto responsabile :** RPCT.

3) **Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma**

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: Monitoraggio da parte dell'RPCT, in sede di relazione annuale ex art. 1 comma 14 della L.190/2012, del numero delle segnalazioni pervenute e relativa rendicontazione. *Attività di sensibilizzazione da parte dell'RPCT ad utilizzare sistemi di segnalazione su fatti di reato conosciuti. Comunicazione dell'RPCT entro il 30 marzo 2019.*

Anno 2020: Monitoraggio da parte dell'RPCT, in sede di relazione annuale ex art.1 comma 14 della L.190/2012, del numero delle segnalazioni pervenute e relativa rendicontazione. *Attività di sensibilizzazione da parte dell'RPCT ad utilizzare sistemi di segnalazione su fatti di reato conosciuti. Comunicazione dell'RPCT entro il 30 marzo 2020*

Anno 2021: *Monitoraggio da parte dell'RPCT, in sede di relazione annuale ex art.1 comma 14 della L.190/2012, del numero delle segnalazioni pervenute e relativa rendicontazione. Attività di sensibilizzazione da parte dell'RPCT ad utilizzare sistemi di segnalazione su fatti di reato conosciuti. Comunicazione e sensibilizzazione dell'RPCT entro il 30 marzo 2021.*

MISURA GENERALE MG13

PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr: Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Di recente la giurisprudenza amministrativa – Tar Lazio sent.n.12178 del 14 dicembre 2018- ha ribadito la vincolatività del patto di integrità stabilendo il principio di diritto in base al quale "Gli impegni assunti dai concorrenti con la sottoscrizione dei «patti di integrità» operano pro futuro in

relazione al contratto da affidare e non costituiscono dichiarazioni in ordine al possesso di progressi requisiti rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara”.

Il Dirigente dell'Ufficio Contratti, con D.G.C.n.175 del 22 dicembre 2016 ed in attuazione della Misura M13, ha adottato un patto di integrità, in esecuzione del par.3.1.13 e par.B14 del PNA 2013.

- 1) Indicatore di attuazione : Verifica dell'adozione del patto di integrità nei bandi di gara.
- 2) Soggetto responsabile : Dirigente Ufficio Contratti e tutti i Dirigenti
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio in seno all'Audit da parte dell'RPCT.

Anno 2020: Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio in seno all'Audit da parte dell'RPCT.

Anno 2021: *Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio in seno all'Audit da parte dell'RPCT.*

MISURA GENERALE MG14

FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

La formazione anticorruzione del personale del Comune di Altamura, di cui alla presente Misura, nelle materie di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, è organizzata annualmente dall'RPCT, previa individuazione del personale comunale che viene designato dai Dirigenti di Settore a seconda del grado di generalità e specificità della formazione.

La formazione è di due tipi:

A) : rivolta a tutti i dipendenti e basata sui principi dell'etica, legalità, disciplina delle responsabilità dei dipendenti e dei reati;

B) : rivolta a coloro i quali svolgono attività di Dirigente, RUP, responsabili del procedimento, istruttori che svolgono istruttorie complesse e si svolge sui temi della prevenzione della corruzione, sul rischio, sulle gare di appalto, sull'urbanistica.

La formazione anticorruzione è formazione obbligatoria e come tale esonerata dai limiti di spesa previsti nel DL 78/2010, come previsto nella Deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna, n. 276/2013.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

A tal proposito il RPCT con nota prot.gen.n. 3016 del 15 gennaio 2019 ha richiesto al Dirigente finanziario lo stanziamento di una somma da reperire nel predisponendo Bilancio di previsione 2019-2021, in linea di continuità con il recente passato, per lo svolgimento della formazione in house nell'anno 2019. A regime, già nell'anno in corso perchè calendarizzate, verranno svolte alcune giornate in materia di anticorruzione, trasparenza, Codice etico ed antiriciclaggio.

- 1) Indicatore di attuazione : Espletamento formazione da parte dei dipendenti
- 2) Soggetto responsabile : RPCT.
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: *Entro il 15 aprile 2019 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 maggio 2019 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2019 dell'RPCT.*

Anno 2020: *: Entro il 15 aprile 2020 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 maggio 2020 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2020 dell'RPCT.*

Anno 2021: *: Entro il 15 aprile 2021 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 maggio 2021 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2021 dell'RPCT.*

MISURA GENERALE MG15

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti. Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera. Per le considerazioni di cui sopra, la rotazione viene considerata uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane. Infatti, con DGC n. 2, n. 160/2016 e DGC n.20/2018 la macchina comunale è stata riorganizzata di fatto provvedendo alla rotazione di alcuni Dirigenti nonché di una serie di dipendenti. In ragione della rotazione del personale di P.L. avvenuto nel 2017, per gli agenti ed i Funzionari del Comando di Polizia Locale non si potrà parlare di rotazione prima dell'anno 2022.

Della rotazione del personale si era già discusso nell'alveo della Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018 all'uopo convocata dal Segretario Generale durante la quale emersero alcune criticità di compatibilità ed efficacia, in termini di sostenibilità e di duplicazione degli adempimenti, del previgente PTPCT. Le valutazioni dell'anno scorso restano confermate per questo anno. Infatti, la misura della rotazione risulta di complessa attuazione e può comportare, se non realizzata in una visione organica dell'azione amministrativa e delle priorità dell'amministrazione, disfunzioni e rallentamenti. Pertanto necessitano attività preliminari quali, oltre alla succitata mappatura:

- 1) formazione adeguata e aggiornamento continuo da inserirsi nel Piano annuale della Formazione;
- 2) affiancamento delle risorse umane per un tempo minimo.

In questa sede invece viene stabilita, *in linea con le previsioni contenute nella Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018*, la rotazione obbligatoria straordinaria al verificarsi di fatti di reato e segnatamente:

- In maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. per reati contro la PA di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale "*Dei delitti dei Pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*" richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 nonché per i delitti di cui al D.Lgs. n. 235/2012, ovvero a seguito di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero a seguito di una sentenza di condanna all'esito di un procedimento penale, anche speciale deflattivo indicato nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nel Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati richiamati dal citato D.Lgs. n. 235/2012 ed s.m.i..
- Per le figure dirigenziali in coerenza con le disposizioni succitate la misura consiste nella revoca dell'incarico.

In caso di impossibilità di procedere alla rotazione vengono individuate delle misure alternative. Infatti, il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie in quei Settori/Servizi nei quali possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, si prevede che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. A tal fine si prevede quanto segue:

Modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al dipendente istruttore un altro collega, 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.

L'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. A questo proposito si può fare riferimento a quanto elaborato dalla giurisprudenza ormai consolidata in ambito privatistico sull'attuazione del D. Lgs. 231/2001, applicando il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli. In tale ottica si individuano le seguenti modalità: –estensione dei meccanismi di “doppia sottoscrizione” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

–individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;

–meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi); –condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;

–misure di articolazione delle competenze (“segregazione delle funzioni”) attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:

svolgere istruttorie e accertamenti;

adottare decisioni;

attuare le decisioni prese;

effettuare verifiche e controlli.

2) Soggetto responsabile: Conferenza Dirigenti e Servizio Personale

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: *Espletamento delle attività di monitoraggio sul personale esistente nell'Amministrazione Comunale, avendo cura di distinguere i vari profili professionali in rapporto ai titoli di studio posseduti entro il 30 agosto 2019.*

Anno 2020: *Avvio tavolo di concertazione con le sigle sindacali, in attuazione del PNA 2016 e della Delibera Anac n. 13/2015 e senza carattere di vincolatività, per la verifica relativa alle rotazioni. Fissazione dei criteri temporali.*

Anno 2021: *Adozione atto di programmazione di competenza esclusiva dell'organo politico per la programmazione delle rotazioni, che tenga conto del monitoraggio dell'ufficio personale e dei tavoli tecnici con le sigle sindacali, fissando I requisiti minimi di formazione ed affiancamento per un periodo di 4 mesi.*

MISURA SPECIFICA MS16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza per l'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza.

A tal fine una prima azione consiste nel pubblicizzare annualmente la procedura di aggiornamento annuale del Piano a cura del R.P.C.T, mediante pubblicazione nel sito web istituzionale di un apposito avviso pubblico per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, al fine di sollecitare e far pervenire eventuali loro osservazioni in merito al P.T.P.C.T. pubblicato sul sito.

Per l'aggiornamento annuale, è stato pubblicato avviso prot.gen.n. 1829 dell'11.01.2019 nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti- corruzione relativo all'aggiornamento del PTPCT

2019-2021 dal 11 gennaio 2019 al 20 gennaio 2019. Alla data prevista e, comunque, sino ad oggi non è pervenuto alcun contributo.

Qualora, in corso di anno, dovessero pervenire contributi, verranno presi in considerazione per l'aggiornamento del Piano sia in corso di anno, se ve ne saranno le condizioni e comunque entro il 30 luglio 2019, sia in sede di fisiologico aggiornamento annuale.

Al fine di dare attuazione alle osservazioni pervenute dal NIV, è istituita una mail pec istituzionale, presso l'Ufficio Urp al quale pervengono altresì le richieste di accesso civico, allo scopo di attivare un canale istituzionale ove i cittadini potranno segnalare casi di mala amministrazione, fatti di reato o vicende corruttive di cui siano venuti a conoscenza.

La mail è la seguente: urp@pec.comune.altamura.ba.it

Il Dirigente dell'Ufficio URP, con l'approvazione del presente Piano nell'ambito del Report infrannuale, relazionerà sulle comunicazioni pervenute.

Anche per gli anni 2019- 2021 verrà organizzata una giornata della Trasparenza, in linea con quanto fatto nell'anno 2017 ed in base a quanto chiarito con la Misura MG 1.

- 1) Indicatore di attuazione : Attivazione mail istituzionale per sensibilizzare i cittadini sui casi di maladministration entro il 28 febbraio 2019.
- 2) Soggetto responsabile : RPCT e Coordinatore della Trasparenza (per la giornata della trasparenza) – Dirigente dell'URP per la relazione semestrale.
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2019: *Relazione infrannuale del Dirigente dell'URP sulle comunicazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.*

Anno 2020: *Relazione infrannuale del Dirigente dell'URP sulle comunicazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.*

Anno 2021: *Relazione infrannuale del Dirigente dell'URP sulle comunicazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.*

MISURA SPECIFICA MS17

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, devono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012, nonché alle specifiche previsioni delle Linee Guida dell'ANAC, che ha esteso alle partecipate gli obblighi in materia anticorruzione, dettate con delibera n. 8 del 17.7.2015 e del più recente D.Lgs. n. 175 del 19.8.2016.

Il Responsabile delle Partecipate del Comune di Altamura, in qualità di Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino, è a tutti gli effetti preposto e delegato, per effetto del presente Piano, alla vigilanza sull'attuazione della presente Misura da parte degli enti vigilati e controllati dal Comune ed all'adozione delle azioni di prevenzione della corruzione, avendo cura di assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza allo stato vigenti.

Nell'alveo del II° Report infrannuale sull'attuazione delle misure anticorruzione il Dirigente del II Settore segnala la reiterata e sistematica assenza di collaborazione da parte della Società Murgia Sviluppo scarl che, nonostante i vari solleciti, non si è adeguata alla nuova disciplina anticorruzione.

Alla luce di ciò, fermo restando il potere di autonomia spettante alla Società, si dispone un monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

- 1) Indicatore di attuazione : Attuazione da parte delle Società Partecipate della disciplina anticorruzione.

2) Soggetto responsabile : Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino, quale dirigente delle società partecipate.

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: Monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

Anno 2020: Monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

Anno 2021: Monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

MISURA SPECIFICA MS18

MISURE ULTERIORI ORGANIZZATIVE DI CONTROLLO INTERNO

La presente misura, già istituita nel previgente PTPCT 2018- 2020, viene istituita a regime anche per il Triennio 2019- 2021, in virtù degli ottimi risultati conseguiti in passato.

A tal proposito sono confermati sia i sistemi di protocollazione di tutti gli atti, interni, in entrata ed in uscita con onere di allegazione del documento ad eccezione delle ipotesi di atti riservati che in quanto tali non verranno allegati, sia l'uso dell'atto di liquidazione, già in funzione tramite il sistema hipersic.

Le pratiche dovranno essere protocollate nell'ordine di arrivo, rispettando l'ordine cronologico, avendo cura di predeterminare all'inizio dell'anno i criteri di assegnazione delle pratiche ai propri collaboratori, garantendo la rotazione dell'assegnazione, nell'affidamento delle pratiche o con criteri di automatismi, rispettando il divieto di non aggravare il procedimento fuori dalle ipotesi legittime previste dalla legge.

Come previsto nel PTPCT 2017-2019, è stata attivata già a partire dall'anno 2017 la banca dati recante i procedimenti penali dei dipendenti presso il Servizio Avvocatura.

Per l'anno 2019, il Segretario Generale ha adottato la Direttiva annuale n. 1/2019, attuativa delle prescrizioni del Piano anticorruzione, pubblicata nella Sezione Amministrazione trasparente.

1) Indicatore di attuazione : Verifica in sede di Audit interno delle misure organizzative ulteriori di controllo interno previste nella misura.

2) Soggetto responsabile : Tutti i Dirigenti nella fase della attuazione. Il RPCT nella fase della verifica

3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: Attestazione, entro il 30 giugno e 30 dicembre 2019, di avvenuto adempimento da parte dei Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.

Anno 2020: Attestazione, entro il 30 giugno e 30 dicembre 2020, di avvenuto adempimento da parte dei Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.

Anno 2021: Attestazione, entro il 30 giugno e 30 dicembre 2021, di avvenuto adempimento da parte dei Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.

MISURA SPECIFICA MS 19

ISTITUZIONE DI UN MONITORAGGIO AGGIUNTIVO ANNUALE SULLE MISURE

La gestione del rischio si completa con la necessaria successiva azione di monitoraggio in corso d'anno dell'RPCT, finalizzata alla verifica dell'effettiva attuazione e sostenibilità dell'efficacia delle misure di prevenzione programmate nel Piano. Infatti, di tanto ne dà atto lo stesso PNA 2017, approvato con Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017, la quale impegna le Amministrazioni pubbliche alla effettuazione di un monitoraggio delle misure anticorruzione.

A tal proposito, in linea di continuità con il passato e con l'esperienza positive avviata nel 2018 sulle proroghe, nell'anno 2019, in attuazione della Misura Specifica M19, verrà effettuato un

monitoraggio aggiuntivo su una attività dei sei Settori dell'Ente, che per l'anno 2019 riguarderà tutte le procedure concorsuali espletate in corso di anno, a campione in base ai criteri recati nella Direttiva sui controlli interni – anno 2019- adottata dal Segretario Generale ed alla presenza del Responsabile del CED e del Referente degli adempimenti anticorruzione.

Il monitoraggio avverrà inoltre con:

- monitoraggio in sede di audit interno delle misure anticorruzione e trasparenza, che verranno previste in apposita direttiva da adottarsi entro il 28 febbraio 2018 da parte del Segretario Generale, in attuazione della D.C.C.n. 7/2013;

- *Report infrannuale da parte dei Dirigenti da trasmettere entro il 30 giugno e 30 dicembre 2019 (ed alla stessa maniera negli anni 2020 e 2021), che verranno sottoposti a valutazione della performance dal NIV per gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.*

Ciò, al fine di consentire opportune e tempestive azioni correttive da assumere in caso di criticità emerse in corso d'anno senza gap temporali e verificarne la sostenibilità.

I Report, predisposti sulla base del modello adottato dall'ufficio dell'RPCT, recheranno anche eventuali criticità che i Dirigenti evidenzieranno sui procedimenti del loro settore, al fine di adottare in corso di anno le misure correttive.

- 1) Indicatore di attuazione: Monitoraggio aggiuntivo in corso di anno
- 2) Soggetto responsabile: RPCT
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio

Anno 2019: *Monitoraggio aggiuntivo su tutte le procedure concorsuali espletate in corso di anno da effettuarsi entro il 15 dicembre 2019.*

Anno 2020: *Monitoraggio aggiuntivo su tutte le procedure concorsuali espletate in corso di anno da effettuarsi entro il 15 dicembre 2019. Eventuale implementazione di attività.*

Anno 2021: *Monitoraggio aggiuntivo su tutte le procedure concorsuali espletate in corso di anno da effettuarsi entro il 15 dicembre 2019. Eventuale implementazione.*

MISURA SPECIFICA MS 20

ATTUAZIONE MISURE ANTIRICICLAGGIO E REPORT DIRIGENTI

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", con decreto del Commissario Straordinario n. 27 del 19 aprile 2018 il Segretario Generale ed RPCT uscente è stato nominato Gestore Antiriciclaggio dell'Ente, in attuazione dell'art. 5.2.del PNA 2016 approvato con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

Con Direttiva attuativa a firma dell'RPCT prot.gen. 69151 del 1 ottobre 2018 sono stati individuati, in ottemperanza a quanto ivi previsto: gli "addetti agli uffici della pubblica amministrazione", quali soggetti obbligati alla trasmissione delle segnalazioni e formalizzato l'incarico al "gestore" quale destinatario interno di tali segnalazioni. le procedure interne con le quali gli addetti trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al "gestore" (o suo delegato) per la successiva segnalazione all'UIF. Inoltre, è stato previsto un programma di formazione per sensibilizzare il personale non dirigenziale alla segnalazione di operazioni sospette.

In data 19 novembre 2018, sulla Gazzetta ufficiale n. 269 sono state pubblicate le Linee Guida UIF- Banca di Italia recanti "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

In virtù, altresì, della giornata di formazione che si terrà nel mese di febbraio 2019 in materia di antiriciclaggio applicata alle Pubbliche amministrazioni, è intenzione di questa Amministrazione alzare l'asticella della legalità procedendo in corso di anno, per il tramite degli incaricati, a rendicontare in seno al Report infrannuale le attività espletate ed i risultati conseguiti. Di tanto se ne dà atto nell'alveo degli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione con nota prot.gen.n.4718 del 18.01.2019.

- 1) *Indicatore di attuazione : Monitoraggio aggiuntivo in corso di anno in seno al Report infrannuale*
- 2) *Soggetto responsabile : RPCT per la fissazione dei criteri del Report e Dirigenti per l'attuazione della Misura*
- 3) *Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma*

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: *Direttiva dell'RPCT recante bozza tipo di verifica antiriciclaggio entro il 30 marzo 2019. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

Anno 2020: *Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2019. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

Anno 2021: *Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2020. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

MISURA SPECIFICA MS 21

ATTUAZIONE MISURE ANTIFRODE (SPECIFICA PER SISUS)

Con D.G.C.n. 30 del 9 agosto 2018 la Giunta Comunale ha approvato il progetto “ POR FESR/FSE 2014/2020 AZIONE 12.1 RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE - SUB AZIONE 12.1.A PRESA D'ATTO NOMINA AUTORITA' URBANA E ADOZIONE DEL SIGECO”.

La Delibera stabilisce che il Segretario Generale opera la supervisione relativa a contratti, bandi ed appalti di forniture e servizi in ottemperanza alle misure anticorruzione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Inoltre è costituito nell'Ufficio dell'RPCT la Struttura antifrode.

Nell'anno 2019, l'Ente, con DGC n. 6 del 17 gennaio 2019, ha implementato la Struttura del Sigeco procedendo all'uopo a nominare il Coordinatore dell'AU nella persona del dott. Luca Nicoletti, Dirigente del I Settore.

La Regione Puglia, con Deliberazione della Giunta Regionale 18 luglio 2018 n. 1286, pubblicata nel BUR n.111 del 24 agosto 2018 avente ad oggetto “POR FESR_FSE 2014-2020, Asse XII “Sviluppo Urbano Sostenibile”, Azione 12.1 “Rigenerazione urbana sostenibile”. Individuazione delle Autorità Urbane quali Organismi intermedi, ai sensi dell'art. 123 (6) del Reg. (UE) 1303/2013 e approvazione relativo schema di Convenzione, ha individuate le Autorità urbane, tra le quali rientra il Comune di Altamura, quali Organismi intermedi e successivamente ha approvato lo schema di convenzione.

Al contempo, la Città Metropolitana di Bari ha approvato un provvedimento con il quale garantisce supporto ai Comuni della Provincia di Bari per l'attuazione delle Misure antifrode.

Alla luce di ciò, al fine di dare attuazione alle Misure antifrode, l'Ente, dopo aver sottoscritto il protocollo di intesa con la Regione Puglia il 6 settembre 2018, per il tramite del Dirigente competente al ramo, entro il 30 aprile 2019 procederà all'avvio della collaborazione con la Città Metropolitana di Bari al fine di effettuare le verifiche delle misure antifrode, che confluiranno nell'alveo della Relazione semestrale del Dirigente del III Settore.

In corso di anno, inoltre, allo scopo di garantire l'attuazione delle prescrizioni contenute nella DGC n. 30/2018, verrà costituita una Struttura Antifrode, a cura dell'RPCT, entro il 28 febbraio 2019. Le funzioni della Struttura saranno indicate nell'atto costitutivo della Struttura.

La presente Misura specifica costituisce attuazione degli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione con nota prot.gen.n.4718 del 18.01.2019.

- 1) *Indicatore di attuazione : Avvio delle attività di verifica in corso di anno*
- 2) *Soggetto responsabile : RPCT per la istituzione della Struttura antifrode, Dirigente del III Settore per l'attuazione della Convenzione con la Città Metropolitana di Bari, Dirigente del III Settore per la verifica infrannuale delle misure in seno al Report.*
- 3) *Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma*

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2019: *Istituzione della Struttura Antifrode a cura dell'RPCT entro il 28 febbraio 2019. avvio della collaborazione con la Città Metropolitana a cura del Dirigente del III Settore, entro il 30 aprile 2019, Avvio delle verifiche entro il 30 giugno e 30 dicembre da parte del Dirigente del III Settore .*

Anno 2020: *Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2019. Report infrannuale del Dirigente del III Settore*

sulle verifiche effettuate.

Anno 2021: Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2020. Report infrannuale del Dirigente del III Settore sulle verifiche effettuate.

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE DEI PROCESSI DEL PROGRAMMA PO FESR/FSE 2014-2020

Il Comune di Altamura, giusta D.G.C.n. 30/2018 è stato individuato quale Autorità Urbana e Organismo Intermedio per la gestione del Programma comunitario PO FESR/FSE 2014-2020

L'art. 125, paragrafo 4, lett. c) del Regolamento (UE) 1303/2013 dispone che le Autorità di Gestione dei programmi comunitari devono adottare misure antifrode efficaci e proporzionate per assicurare l'efficace protezione del bilancio comunitario.

L'Europa, a tal uopo, ha emanato le seguenti Linee Guida:

- § **CE(OLAF):** Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);
- § **COCOF 09/003/00-IT:** Nota informativa sugli indicatori di frodi ai danni del FESR, del FSE e del F.C.;
- § **CE (OLAF):** Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali: Guida pratica per le Autorità di Gestione;
- § **CE (OLAF):** Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali;
- § **EGESIF-14-0021-00/16-06-2014:** Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;
- § **CE (OLAF):** Raccolta di casi anonimizzati.

L'Autorità di Gestione con Deliberazione n. 1286 del 18 luglio 2018, ha preso atto della Determinazione Direttoriale n. 19 del 11/06/2018 pubblicata sul BURP n. 82 del 21/06/2018 con la quale si individuano le Autorità Urbane. Conseguentemente ha individuato quali Organismi Intermedi, le Autorità Urbane di cui alla determina direttoriale n.19/2018 sino alla concorrenza della copertura finanziaria e da ultimo ha approvato e adottato lo schema di al fine di delegare la funzione di Organismo Intermedio alle Autorità Urbane;

Il Comune di Altamura, nell'ambito del Modello organizzativo e del Sistema di Gestione e Controllo adottato in conformità al Regolamento (UE) 1303/2013, ha previsto nell'alveo del presente PTPCT la Misura Speciale MS 20 che in attuazione della D.G.C.n.30/2018, prevederà la istituzione della Struttura Antifrode Coordinata dall'RCT.

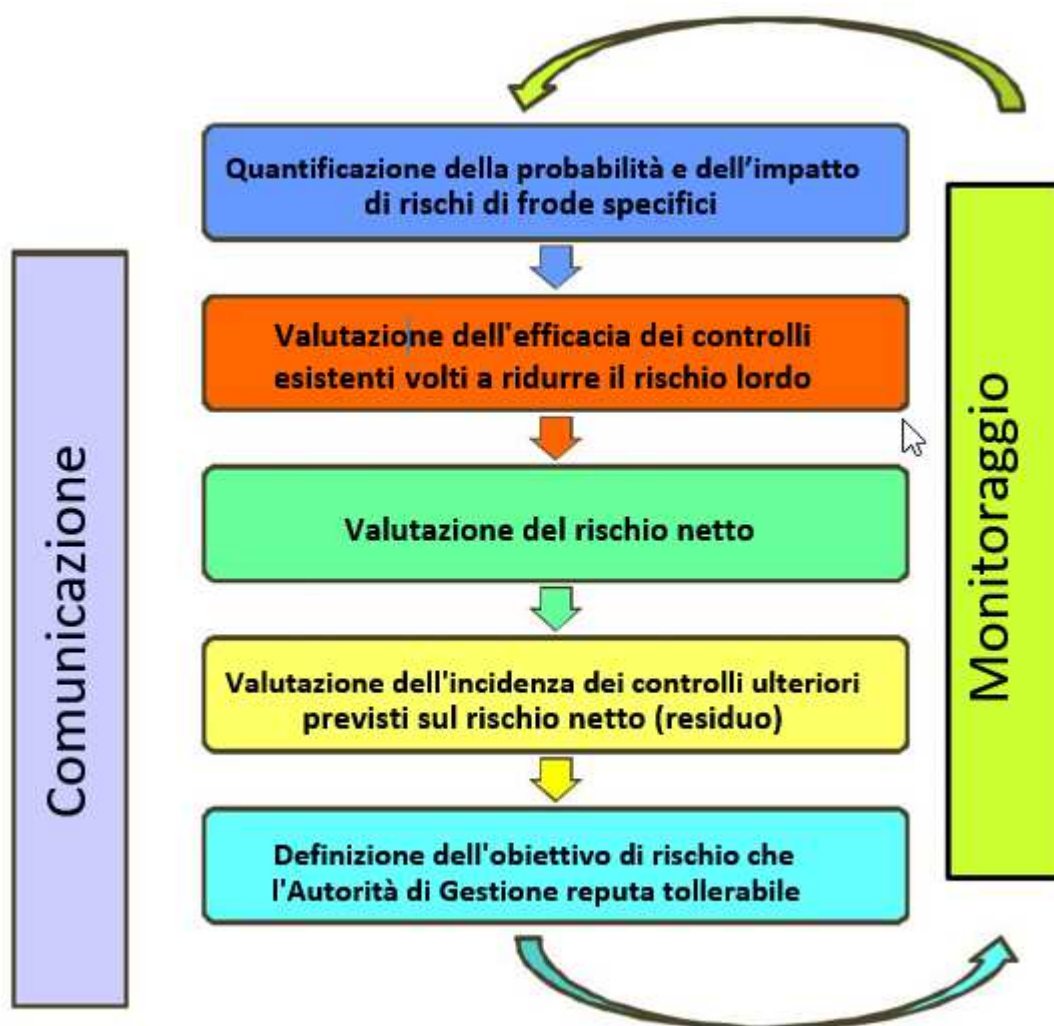
Solo all'esito della sottoscrizione della Convenzione e l'avvio delle attività con il supporto della Città Metropolitana sarà possibile stimare i rischi e correlare e integrare la strategia di prevenzione della corruzione con il rischio di frode, al fine di avviare un processo strutturato e integrato di prevenzione dei rischi.

L'APPROCCIO METODOLOGICO

Nell'approccio metodologico alla gestione del rischio di frode, si è proceduto seguendo le direttive della nota orientativa GESIF 14-0021 del 16/06/2014.

Il modello può essere così sintetizzato:

Modello Antifrode – Egesif 2014



LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono altresì previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

3. l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
4. l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.
5. L'art. 29 comma 3 della L.98/2013 che ha inserito nell'alveo dell'art. 14 del dlgs 33/2013 il comma 1 bis il quale testualmente recita: *“il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.”*.

La responsabilità dei Dirigenti e dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C.T devono essere osservate ed attuate dai Dirigenti e da tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente a qualsiasi titolo.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale che rileva in sede di valutazione delle performance ai fini dell'indennità di risultato.

A tal fine, viene previsto un obbligo di pubblicizzazione interna agli uffici dei contenuti del presente P.T.P.C.T., nel senso che i Dirigenti sono costituiti responsabili automaticamente, a far data dalla comunicazione dell'approvazione del presente Piano, di assicurare la massima conoscenza e divulgazione all'inizio dell'anno, predisponendo apposite misure organizzative in tal senso, dei contenuti del presente Piano aggiornato ai Capi Servizio, ai RUP, ai dipendenti e ai loro collaboratori assegnati che svolgono funzioni istruttorie procedurali a qualsiasi titolo, ai fini della puntuale osservanza ed applicazione del P.T.P.C.T. in corso dell'anno delle misure programmate, per quanto di competenza dei dipendenti.

SEZIONE TRASPARENZA –

2019- 2021

SEZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

PREMESSA

Il Comune di Altamura nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, ricerca la partecipazione, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

Come confermato dalla recente giurisprudenza amministrativa, l'istituto dell'accesso civico viene implementato nelle funzioni e se ne riconosce la più ampia utilità (in tal senso si vedano le sentenze del Tar Campania n.6028/2018 con la quale è stata chiarita la possibilità di verificare la esecuzione del contratto di appalto e Tar Campania n. 5901/2017 che ha ammesso la ostensione alla documentazione concernente l'attestazione delle presenze dei colleghi di lavoro).

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica.

La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La struttura dell'ente è articolata in:

- Settori, unità organizzative dotate di autonomia operativa e gestionale, alle quali è preposto un dirigente;
- Servizi;
- Servizi di staff (gabinetto del sindaco);
- Uffici, che sono ulteriori unità organizzative dei servizi.

Con le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale si è provveduto a riorganizzare l'Ente; in particolare:

- con D.G.C. 160/2016 si approvavano modifiche al “RIORDINO DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI E MODIFICHE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ALTAMURA”
- *Con D.G.C.n. 20/2018 si approvavano modifiche “RIORDINO COMPETENZE DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI E MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ALTAMURA -*

Con decreto sindacale n. 90 del 7 novembre 2018 in linea con le prescrizioni del PNA 2018, il Segretario Generale è stato nominato quale Responsabile tanto della prevenzione della corruzione quanto della trasparenza, affidando al Dirigente del I Settore il ruolo di Coordinatore della Trasparenza, ferme ed impregiudicate le responsabilità ascritte ai Dirigenti relative alla pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a) Il servizio CED, per la pubblicazione dati per le sezioni indicate nelle relative sezioni in Amministrazione Trasparente.
- b) I dirigenti dei settori

1. LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D. Lgs. 97/2016, che ha modificato parte del D. Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, **amplia l'accesso civico**, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti prodotti.

Sul diritto di accesso civico sono state adottate dall'ANAC le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013" con **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016**; dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Secondo quanto previsto dalle Linee guida, a partire dal 23 dicembre 2016, data stabilita da legislatore, deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate.

A tal proposito la Giunta comunale con Deliberazione n. 62 del 9 giugno 2017 ha approvato il Regolamento relativo al nuovo diritto di accesso civico, unitamente alla modulistica relativa.

Contestualmente è stato attivato il Registro degli accessi nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente /accesso civico, indicato al seguente flag:

<http://www.comune.altamura.ba.it/content/accesso-civico>

in linea con le prescrizioni contenute nella Relazione annuale Anac relativa all'anno 2018.

In merito, vale quanto detto la Circolare Funzione Pubblica n. 2/2017.

Di seguito si riporta una sintesi delle principali misure introdotte (la numerazione degli articoli si riferisce a quella del D. Lgs. 97/2016):

- **Ambito oggettivo di applicazione (art. 3)** - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.
- Con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Lgs. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Leg.vo. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;

- **Dati pubblici aperti (art. 5)** - Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- **Il nuovo accesso civico (art. 6)** - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Lgs. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), in linea con le prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, in ottemperanza anche alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1, par.C3 del PNA 2013, approvato con Delibera n. 72/2013.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11)** - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12)** - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13)** - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad

essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14)** - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 19)** - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 21)** - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 22)** - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Lgs. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28)** - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31)** - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Lgs. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:
 - a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
 - b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle

diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Publicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 32)** - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 37)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
 - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
 - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

LE INDICAZIONI DELL'ANAC

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, declina la trasparenza come misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Il PNA costituisce il primo esempio di atto di indirizzo a tutte le Amministrazioni, adottato in linea con le prescrizioni contenute nel D.L. 90/2014. E' stato altresì pubblicato in Gazzetta ufficiale del 23 agosto n. 197.

Il PNA ribadisce che:

- *“La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.”*
- *“le disposizioni transitorie dettate al co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 si adeguino alle modifiche allo stesso decreto*

legislativo, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (23 dicembre 2016), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato”;

- *“Fino al 23 dicembre 2016 resta ferma la disciplina previgente e l'attività di vigilanza dell'ANAC avrà a oggetto gli obblighi di trasparenza non modificati dal d.lgs. 97/2016. Invece, sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica da parte del d.lgs. 97/2016, l'attività di vigilanza sarà svolta nella fase immediatamente successiva al termine del periodo di adeguamento. Non sono considerati modificati gli obblighi di cui all'art. 14, del d.lgs. 33/2013 riferiti allo Stato, alle Regioni e agli enti locali e quelli di cui all'art. 22, co. 2, del medesimo decreto”.*

Come evidenziato nel PNA 2016, le disposizioni transitorie dettate al co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 si adeguino alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (**23 dicembre 2016**), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

L'Autorità, come precisato sopra, si propone di supportare tali soggetti con Linee guida di generale ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

Sul nuovo regime della trasparenza sono state approvate in via definitiva dall'ANAC nell'adunanza del **28 dicembre 2016 con la delibera n. 1310** le *“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”.*

Alle Linee Guida viene allegata la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente

Circa gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 è intervenuto il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 21/12/2016, pubblicato il 18/01/2017

Detto comunicato fornisce ulteriori indicazioni operative alle Amministrazioni sui tempi a disposizione degli enti per adeguarsi al nuovo regime giuridico, cogente ed operativo dal 23/12/2016 ai sensi dell'art. 42, comma 1 del D. lgs. 97/2016.

Per l'anno 2019 sono state attivate molte Sezioni, in principio di competenza esclusiva del CED ovvero gestite congiuntamente con gli Uffici, sono state definitivamente assegnate agli Uffici, che in base alla griglia dei referenti della pubblicazione, provvedere direttamente sul portale dell'Ente.

Il CED svolge sempre attività di supporto nei casi di impossibilità ad intervenire da parte degli Uffici, che con il nuovo sistema sono indipendenti ed autonomi.

Il PNA 2017 , va dato atto, in materia di trasparenza nulla ha innovato e pertanto, salvo la fissazione degli obiettivi strategici, anche per il triennio 2018-2020 varranno le griglie già adottate con il Piano 2017-2019.

2. I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Il Responsabile comunale della Trasparenza e dell'Accesso Civico è l'Avv. Monica Calzetta giusta Decreto n. 90/2018.

Il Coordinatore, Dott. Luca Nicoletti, che coadiuverà esclusivamente il RPCT nelle proprie funzioni in materia di trasparenza, svolgerà le attività precipe che verranno declinate in apposito provvedimento di assegnazione delle funzioni a cura dell'RPCT.

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il responsabile della Trasparenza svolge stabilmente

un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 43, comma 4, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun Dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza, a garantire la raccolta e la elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria provvedendo direttamente ad inserire i dati all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché al relativo aggiornamento dati. Per facilità si rimanda all'allegata Griglia sulla Trasparenza.

Nella pubblicazione i dipendenti faranno particolare attenzione alla nuova disciplina recata nel GDPR e nel DLGS 101/2018 allo scopo di evitare di incorrere in responsabilità per violazione della privacy.

Inoltre i Dirigenti del I, II, III, IV, V, VI Settore, nell'ambito del Report infrannuale sul modello tipo predisposto dall'RPCT, confermato nell'anno 2019, relazioneranno sull'attività svolta e tesa a garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", secondo le prescrizioni di cui all'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e secondo le aree di competenza sotto declinate. Tanto al fine di agevolare le attività di controllo in capo al RPCT secondo quanto stabilito dall'art. 43 citato.

Di seguito si riportano i Dirigenti responsabili di ciascun Settore, alla luce della vigente Macrostruttura Comunale degli Uffici Dirigenziali, i cui servizi di competenza sono declinate nello schema allegato.

AREA DI SUPPORTO E DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
SEGRETARIO GENERALE – RPCT Avv. Monica CALZETTA
Pec: segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.290

SEGRETERIA COORDINAMENTO ISTITUZIONALE - UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI
-INDIRIZZO E CONTROLLO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE limitatamente alla
Direzione Funzionale SIA per il Controllo Strategico – Coordinamento controlli di Customer Satisfaction
- CONFERENZA DEI DIRIGENTI –ANTICORRUZIONE – GABINETTO DEL SINDACO –
CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA-CONTABILE –
COORDINAMENTO PERFORMANCE

I SETTORE – Dirigente dott. Luca NICOLETTI
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AL CITTADINO – Coordinatore Trasparenza
Pec: dirigente.lnicoletti@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.434

SERVIZI AMMINISTRATIVI: MATTATOIO- VIGILANZA IMMOBILI E GUARDIANIA- PULIZIA
IMMOBILI – TRASPORTO PUBBLICO - SERVIZIO PATRIMONIO IMMOBILIARE ED ESPROPRI
- SERVIZIO AVVOCATURA - SERVIZIO ANAGRAFE ONOMASTICA E TOPONOMASTICA -
SERVIZIO STATO CIVILE E FUNZIONI AMMINISTRATIVE SERVIZIO CIMITERIALE -
SERVIZIO ELETTORALE STATISTICO - SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI SERVIZIO C.E.D.-
ARCHIVIO E PROTOCOLLO INFORMATICO – SPORTELLO AMICO IN COMUNE

II SETTORE - Dirigente dott. Francesco FAUSTINO
BILANCIO – FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Pec: dirigente.ffaustino@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.228

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E
STUDI - SERVIZIO TRIBUTI -SERVIZIO PROVVEDITORATO E ECONOMATO - Gestione telefonia
mobile istituzionale - SOCIETÀ' PARTECIPATE - CONTROLLI INTERNI - SERVIZI

**III SETTORE - Dirigente Arch. Giovanni BUONAMASSA
SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Pec: dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.618.50.04

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO URBANISTICA - SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE, AGRICOLTURA, CATASTO - SERVIZIO INDUSTRIA-COMMERCIO-ARTIGIANATO – SUAP - SERVIZIO PROGETTAZIONE CONGIUNTA: (SETTORE SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO - SETTORE LL.PP.) -SERVIZIO AMBIENTE.

IV SETTORE: Dirigente dott. Berardino GALEOTA

POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE

Pec: dirigente.bgaleota@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.265

SERVIZIO PERSONALE ACQUISIZIONE RISORSE SVILUPPO E FORMAZIONE R.U. - SERVIZIO TRATTAMENTO ECONOMICO E PENSIONISTICO - SERVIZIO PIANO SOCIALE DI ZONA - SERVIZIO ASSISTENZA ECONOMICA E SOCIALE UFFICIO CASA -SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE-ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZIO CULTURA E SPETTACOLO -SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI -SERVIZIO TURISMO E MARKETING TERRITORIALE -Archivio Biblioteca Museo Civico ABMC –SPORT - UFFICIO GIUDICE DI PACE-

**V SETTORE - Dirigente Ten.Col.Avv. Michele MAIULLARI
POLIZIA MUNICIPALE**

Pec: dirigente.mmaiullari@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.314.10.14

SERVIZIO POLIZIA URBANA - VIABILITA' E PIANO URBANO DEL TRAFFICO- PROTEZIONE CIVILE

**VI SETTORE- interim Arch. Giovanni BUONAMASSA
REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE**

Pec: dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.254

SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA -SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - SERVIZIO URBANIZZAZIONE STRADE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE -SERVIZIO MOBILITA' URBANA E TRAFFICO -SERVIZIO VERDE, DIFESA DEL SUOLO, ED ARREDO URBANO SICUREZZA SUL LAVORO -SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE – IMPIANTI PUBBLICITARI PRIVATI

Nella tabella di cui **all'allegato A)** sono analiticamente elencati gli obblighi di pubblicazione per ogni Dirigente secondo le aree di competenza di ciascuno; detto allegato costituisce specificazione dei nuovi obblighi di comunicazione di cui alle “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”, in sostituzione dei precedenti di cui alla Deliberazione 50/2013.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI ED IL RACCORDO CON IL RPCT

Si stabilisce, inoltre, in senso innovativo ed in linea con quanto stabilito nella Misura M1, sposando il contenuto della Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 (approvazione PNA 2018, quand’anche nella specie riferita ai piccolo Comuni) al fine di contemperare il dettato legislativo con l’organizzazione degli uffici, in linea con le osservazioni formulate dal NIV, che per le pubblicazioni per

le quali la legge prevede il criterio di “tempestività” sono assolute quando pubblicate entro giorni 7 (sette) dalla loro formazione e definizione.

Entro il 30 luglio 2019 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Coordinatore designato nell'alveo del Decreto n. 90/2018, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2019-2021. Tanto avviene in linea con la buona esperienza avviata nell'anno 2018 e dei controlli effettuati il 30 luglio 2018, riportati nell'ambito della Sezione Esiti monitoraggio 2018.

Laddove non previsto il termine di tempestività, si applica il diverso termine indicato in griglia. E' prevista l'elaborazione, da parte dei Dirigenti del I, II, III, IV, V, VI Settore, nell'ambito del Report infrannuale sul modello tipo predisposto dall'RPCT, I quali relazioneranno sull'attività svolta e tesa a garantire di un dettagliato *report infrannuale* sull'attività svolta e tesa a garantire “*il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Spetta al RPCT il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicazione di atti o documenti dovrà avvenire nel pieno rispetto di tutte delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale/web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

I Responsabili di Settore dovranno porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali.

Al contempo, grande attenzione dovrà essere riservata al nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 che entrerà in vigore il prossimo 1 giugno 2018.

La Sezione Trasparenza potrà essere innovata in corso di anno anche al fine di garantire l'adeguatezza alla novella legislativa europea intervenuta, nonché al Regolamento del Dipartimento della Funzione Pubblica che dovrà essere approvato entro febbraio 2018 e recante i documenti oggetto di digitalizzazione e pubblicazione.

Alla disciplina attuale si accompagna la tutela prevista nel Dlgs 101/2018.

INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Ai sensi del punto 5.2, lett. G) della Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016), ciascun Dirigente dovrà individuare e comunicare all'RPCT il referente di Settore per gli adempimenti relativi alla Trasparenza. *Lo stesso adempimento dovrà essere effettuato dai Dirigenti entro il 30 marzo 2019, in ragione della unificazione delle figure di RPC e RTI nella stessa persona.*

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Comune di Altamura effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio CED". Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni. *Per le attività di monitoraggio il RPCT si avvarrà del Coordinatore, individuato nel Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, misura che anche per l'anno 2019 verrà confermata ed istituzionalizzata.*

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

Il Comune di Altamura effettuerà un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" attraverso l'ufficio CED.

Gli utenti esterni, come indicato nella Misura Generale MS 16, potranno segnalare casi di mala amministrazione all'indirizzo istituzionale : urp@pec.comune.altamura.ba.it

3. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Sul diritto di accesso civico sono state adottate dall'ANAC le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013" con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, amplia l'accesso civico - il c.d. Accesso civico generalizzato - che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere di conoscere informazioni anche non oggetto di pubblicazione obbligatoria, quale manifestazione della libertà di informazione, nel rispetto dei principi contenuti nel Trattato di Lisbona, con le limitazioni di legge previste a tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, dei controinteressati e compatibilmente con la normativa a tutela dei dati sensibili.

Secondo quanto previsto dalle Linee guida, a partire dal 23 dicembre 2016, data stabilita da legislatore, deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la

valutazione caso per caso delle richieste presentate.

Ulteriore elemento di novità è l'istituzione presso il Servizio "Sportello Amico in Comune" del **Registro delle richieste di accesso** presentate.

Al fine di tenere aggiornato detto registro, anche per le dovute pubblicazioni sul sito comunale – richiamando sul punto quanto le misure ad hoc specificatamente indicate nel PTPCT - i Dirigenti devono raccordarsi con il Responsabile della Trasparenza al fine di fornire l'elenco delle richieste, con istruttoria, oggetto, data e relativo esito con la data della decisione.

Dette informazioni saranno pubblicate, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Ufficio Sportello Amico in Comune, che censisce l'istanza nel relativo registro e la trasmette all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per l'istruttoria e la relativa istruttoria in conformità alle aree di competenza degli uffici dirigenziali declinate nella vigente macrostruttura, e pertanto dovrà essere inoltrata esclusivamente al seguente indirizzo pec:

Indirizzo PEC del Servizio "Sportello Amico in Comune":

urp@pec.comune.altamura.ba.it

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta nei termini, ovvero in presenza di controinteressati, nei casi di diniego della richiesta di accesso, può presentare **richiesta di riesame** al Responsabile della trasparenza che decide con provvedimento motivato.

Se l'accesso generalizzato viene negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

Inoltre la richiesta dovrà essere redatta sul modulo appositamente predisposto di concerto con il RPC e disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico".

Il Dirigente responsabile dell'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato, entro trenta giorni, assicura la pubblicazione nel sito web www.comune.altamura.ba.it del documento, dell'informazione o del dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Responsabile della Trasparenza, Dott. Luca Nicoletti), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web **www.comune.altamura.ba.it** quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

SCADENZIARIO DELLE ATTIVITA' DELL'RPCT E DEI DIRIGENTI

In linea con le osservazioni formulate dal NIV nella propria missiva del 28 dicembre 2018, di seguito si riportano per facilità esemplificativa le scadenze dell'anno 2019, il Dirigente responsabile e la misura da attuare.

Entro il 28 febbraio 2019 -

Istituzione della Struttura Antifrode - RPCT

Entro il 28 febbraio 2019

Attivazione mail istituzionale per le comunicazioni da parte dei cittadini di casi di malamministrazione
Dirigente Servizio CED/URP

Entro il 15 marzo 2019

Invio modulo ai Dirigenti per la dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità – RPCT

Entro il 30 marzo 2019

Acquisizione Dichiarazione Dirigenti- RPCT

Entro il 30 marzo 2019

Comunicazione e sensibilizzazione all'uso dei sistemi di "whistleblowing" interni all'Ente- RPCT

Entro il 30 marzo 2019

Direttiva dell'RPCT recante bozza tipo di verifica antiriciclaggio che integra il Report - RPCT

Entro il 15 aprile 2019 salvo proroghe Anac

Applicazione del Regolamento Commissioni di gara interno al Comune di Altamura- Tutti i Dirigenti

Entro il 15 aprile 2019

Individuazione del personale da inserire nei processi di formazione- Tutti i Dirigenti

Entro il 30 aprile 2019

Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione
Trasparente – R.P.C.T

Entro il 30 aprile 2019

Monitoraggio quadrimestrale società partecipate- RPCT – Dirigente II Settore

Entro il 30 aprile 2019

Avvio della collaborazione con la Città Metropolitana di Bari al fine di effettuare le verifiche delle
misure antifrode- Dirigente del III Settore

Entro il 15 maggio 2019

Avvio delle attività di formazione anticorruzione per tutti i Dipendenti - RPCT

Entro il 30 giugno 2019

I° Report infrannuale da parte dei Dirigenti sulle Misure Anticorruzione su bozza tipo- Dirigenti
Verifica misure antifrode progetti DGC 30/2018. Dirigente III Settore.

Entro il 30 luglio 2019

Verifica straordinaria in materia di trasparenza amministrativa- RPCT e Dirigente I Settore quale
Coordinatore Trasparenza.

Entro il 30 agosto 2019

Espletamento delle attività di monitoraggio sul personale esistente nell'Amministrazione Comunale,
avendo cura di distinguere i vari profili professionali in rapporto ai titoli di studio posseduti

Dirigente Servizio Personale

Entro il 30 ottobre 2019

Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Delibere di Consiglio Comunale. Dirigenti

Entro il 30 novembre 2019

Giornata della Trasparenza – RPCT e Coordinatore della Trasparenza

Entro il 15 dicembre 2019

Monitoraggio aggiuntivo su tutte le procedure concorsuali espletate in corso - RPCT

Entro il 30 dicembre 2019

II° Report infrannuale da parte dei Dirigenti sulle Misure Anticorruzione su bozza tipo- Dirigenti
Verifica misure antifrode progetti DGC 30/2018. Dirigente III Settore.