



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

**ALL.N.1**

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**DEL COMUNE DI ALTAMURA**

**TRIENNIO 2018 – 2020**

**(P.T.P.C.T.)**

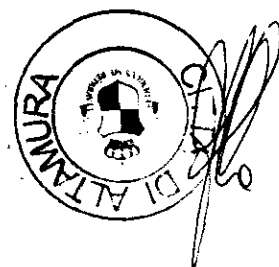
**AGGIORNAMENTO ANNO 2018  
A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE**

**E**

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

**DOTT.SSA ANTONELLA FIORE**

**Il Piano è stato adottato in base alle prescrizioni contenute nella  
Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017**



# PARTE GENERALE

## PREMESSA

### LA FORMAZIONE DEL PIANO E LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO LE NOVITA' DEL PNA 2017 APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 1208 DEL 22 NOVEMBRE 2017

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.

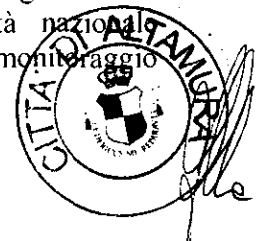
L'intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche 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*, individuato dall'organo di indirizzo politico nel Segretario Generale dell'Ente **Dott.ssa Antonella Fiore, giusta Dcs n. 2 del 17.01.2018**, 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. 2 del 17 gennaio 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.

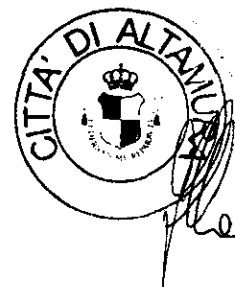
Il R.P.C. opera per la redazione con l'ausilio di una unità organizzativa in staff all'ufficio del Segretario Generale, composta dal Dott. Nicola D.M.Porcari.

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 l-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 l-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.

**Con nota prot.gen.n.710 del 4 gennaio 2018 il Segretario generale Dott.ssa Fiore ha rassegnato le proprie dimissioni evidenziando la propria incompatibilità in rapporto al ruolo di RPCT in attuazione delle previsioni contenute nella Determinazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione del PNA 2017.**

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

Si dà atto che con D.G.C. n. 47/2016 è stata attribuita la Presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il Comparto al Dirigente del Servizio Personale, confermando la Presidenza del Segretario Generale per l'U.P.D. dei Dirigenti

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., 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.

Si sottolinea che le segnalazioni effettuate all'interno dell'Ente ad organi diversi dall'R.P.C. 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. 1208 del 22 novembre 2017, adottato 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 2018- 2020 costituisce innovazione del PTPCT 2017- 2019 approvato con D.G.C.n. 7/2017

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2017, 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 2018-2020.

Si precisa che il recente PNA 2017, approvato dall'ANAC con Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017, 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 2017 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) monitoraggio del Piano di prevenzione. Infatti nel PNA 2017 si legge che poichè *“il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione”*. A tal proposito verrà previsto nell'anno 2018 un controllo a regime, eccedente quello relativo alla verifica delle misure anticorruzione, sulle attività dei VI Settori dell'Ente, da espletarsi con attività a campione e con modalità che verranno previste in una apposita Direttiva dell'RPCT da adottarsi entro il 30 maggio 2018.

Al contempo, nell'ottica della più ampia collaborazione con gli Uffici dirigenziali ed all'esito del tavolo tecnico tenutosi sul punto il 19 gennaio 2018, alla presenza dell'Organo Politico, verrà diramato dall'RPCT entro il 30 aprile 2018 un modello tipo per la relazione infrannuale (al 30 giugno 2018 ed al 30 dicembre 2018) omologo ed uguale per tutti, al fine di garantire da una parte l'assolvimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e



dall'altra la unificazione dei contenuti.

2) **analisi del contesto esterno ed impatto sulla organizzazione.** A tal proposito, in ragione degli eventi che hanno interessato l'Amministrazione comunale nel corso del 2017 e di cui si dirà nell'alveo del paragrafo dedicato al Contesto esterno, è intenzione dell'RPCT stabilire misure ulteriori declinate al punto 1).

3) **Contratti pubblici:** allo scopo di garantire l'adeguamento alla disciplina di legge e dall'altra parte lo snellimento delle attività burocratiche da parte degli Uffici dirigenziali, la Misura M10 bis verrà snellita in parte qua su quelli adempimenti ultronei.

4) **Organismi indipendenti di valutazione e/o organismi con funzioni similari e relativa composizione.** A tal proposito, il Segretario Generale RPCT con nota prot.gen.n.710 del 4 gennaio 2018 in ottemperanza al par.4.2 del PNA 2017, ha dichiarato la propria incompatibilità con la carica, attribuita ipso iure al Segretario Generale, di Presidente del Nucleo interno di Valutazione istituito con D.G.C.n. 3/2016 e di fatto ha demandato all'organo di indirizzo politico la scelta del componente attraverso avviso pubblico esterno.

5) **Verifica delle dichiarazioni sulle inconferibilità:** A tal proposito l'RPCT effettuerà un controllo a campione sulle dichiarazioni annuali di inconferibilità entro il termine del 30 aprile 2018, secondo le modalità previste dalla Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016;

6) **Disciplina del whistleblowing** introdotta con L.179/2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017. L'Ente a tal proposito ha già istituito, sin dall'anno 2016, una piattaforma dedicata crittografata, acquistando la licenza dalla ditta Clioweb con Determinazione dirigenziale n. 450 del 10 giugno 2016 del Dirigente finanziario. Obiettivo dell'Amministrazione è istituire anche un sistema alternativo, compatibilmente con le risorse da destinare e che garantisca espressamente la tutela dell'anonimato e la segretezza della segnalazione, anche allo scopo di garantire l'adempimento di legge, nelle more della istituzione di un apposito ufficio presso l'Anac che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing, come evidenziato nel comunicato del Presidente Cantone del 15 dicembre 2017;

7) **Nuova disciplina per le società partecipate** in attuazione della Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 e del Dlgs 175/2016. A tal proposito il RPCT ha inoltrato precipua direttiva prot.gen.n. 5980 del 24.01.2018 al Dirigente delle società partecipate, Dott. Francesco Faustino, allo scopo di invitare le società partecipate e/o vigilate dell'Ente ad adeguare il nuovo Piano in linea con le prescrizioni contenute nella Linea Guida di recente pubblicazione.

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

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.

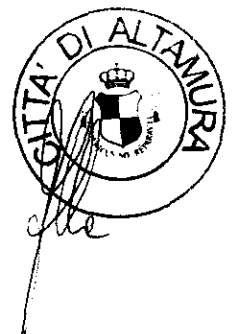
In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia di "maladministration" che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, 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 2017 e segnatamente :

- **Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017** avente ad oggetto **“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”**;
- **D.Lgs 19 aprile 2017 n. 56** avente ad oggetto **“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”**;
- **Determinazione n. 556 del 31 maggio 2017** avente ad oggetto **“Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”**.
- **Determinazione n. 950 del 13.09.2017** avente ad oggetto **“Linee guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”**;
- **Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017** avente ad oggetto **“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”**.
- **Determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017** avente ad oggetto **“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”**.
- **Legge 30 novembre 2017 n. 179** avente ad oggetto **“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**



# 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 2017, 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 2018-2020 ed il Piano della performance - aggiornamento - recante il Piano dettagliato degli obiettivi, **quest'anno 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. 7/2017, il presente aggiornamento fa riferimento al Triennio 2018 – 2020.

## LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO ANNO 2018 PER LA REDAZIONE DEL PIANO

In linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017, approvato con Delibera n. 1208/2017, è stato reso noto sul portale dell'Ente e nella Sezione dedicata l'Avviso pubblico per l'aggiornamento del PTPCT 2018-2020 con nota prot.gen.n. 77137 del 20 novembre 2017 (a firma dell'RPC uscente). Alla data del 22 dicembre e comunque sino ad oggi non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.

Con nota prot.gen.n. 77139 del 20.11.2017 (a firma dell'RPC uscente) sono stati invitati i componenti del Nucleo interno di valutazione ad inviare i propri contributi innovativi. Alla data del 22 dicembre 2017 non è pervenuta alcunchè.

In data 19 gennaio 2018 si è tenuta una Conferenza dei Dirigenti all'uopo convocata, alla presenza dell'organo di indirizzo politico, nel corso della quale è emersa la necessità di snellire gli adempimenti del Piano, quasi tutti ripetitivi, non senza tralasciare l'irrigidimento delle misure del piano alla luce degli eventi che hanno interessato l'Amministrazione comunale.

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.

## 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 2015 – al seguente link:

[http://webcache.googleusercontent.com/search?](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:7TWccKH4tEJ: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+&cd=1&hl=it&ct=clnk&gl=it&client=firefox-b)

[q=cache:7TWccKH4tEJ: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+&cd=1&hl=it&ct=clnk&gl=it&client=firefox-b](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:7TWccKH4tEJ: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+&cd=1&hl=it&ct=clnk&gl=it&client=firefox-b)

*“In Puglia la criminalità organizzata presenta profili non omogenei, diversi per ogni provincia, apparendo, quindi, frammentata e fortemente localistica e, fino ad ora, incapace di elaborare visioni strategiche comuni. Di contro si mostra dotata di straordinaria versatilità e di un ampio bacino relazionale, a livello nazionale e transnazionale, che le permette di consolidare ed ampliare le proprie competenze nei tradizionali settori illeciti (traffico di droga, di armi, contrabbando, racket) e di intercettare le nuove opportunità offerte, sotto il profilo criminale, dalla nuova centralità dell’Adriatico rispetto agli interessi criminali transnazionali. A tal proposito, si segnala come l’utilizzo da parte dei flussi migratori clandestini della rotta adriatica abbia risvegliato gli appetiti delle cosche per il traffico di esseri umani, tanto come supporto logistico agli sbarchi che nella gestione dei centri di accoglienza. E’, inoltre, emerso che le forme criminali pugliesi più strutturate abbiano una spiccata vocazione all’infiltrazione nei pubblici appalti e al condizionamento delle istituzioni locali e non disdegnano, a tal fine, il ricorso a modalità mafiose tradizionali quali le intimidazioni, l’usura ed il voto di scambio. Gli interessi economici della criminalità organizzata pugliese si estendono, inoltre, al riciclaggio in attività commerciali ed imprenditoriali, al gioco d’azzardo, alle scommesse sportive nonché ai reati predatori. La criminalità barese, in particolare, presenta focolai di conflittualità tra batterie in lotta per l’egemonia nei quartieri cittadini. La reclusione del boss Parisi e lo scarso carisma degli altri capi clan presenti sul territorio, non hanno consentito il contenimento delle spinte centrifughe che frammentano lo scenario. Permane l’interesse delle famiglie più importanti a defilarsi dalle attività investigative delle Forze di Polizia e a riassetare le fila depauperate dei sodalizi.*

*Nell’ambito criminale leccese e brindisino sono state documentate tensioni interne ai clan tra componenti storiche ed emergenti. Da una parte, l’azione dei gruppi di maggiore tradizione ha ridato impulso ai traffici illeciti nella prospettiva di gestire i cospicui interessi legati all’immigrazione, dall’altra, le espressioni minori della criminalità organizzata salentina hanno assunto un’operatività di tipo reticolare, in assenza di leadership stabili e coese. Nel foggiano si segnala la saldatura di distinte ed autonome realtà mafiose, che si realizza attraverso il collegamento dei clan della Società foggiana con organizzazioni di altre matrici, pugliesi e non, e con la delinquenza locale. Tuttavia, la frammentazione delle compagini alimenta frequenti momenti di destabilizzazione. A Taranto l’operatività della criminalità locale ha, negli ultimi anni, preso nuovo impulso in virtù del ritorno in libertà di alcuni storici boss, dimostrando capacità imprenditoriali ed infiltrative tali da poter cogliere le opportunità collegate alla riqualificazione e al recupero della città. Per vocazione le compagini criminali pugliesi sono aperte alle collaborazioni intermatrice, attualmente attive soprattutto con la camorra e con la ‘ndrangheta, sia nei territori di origine che in quelli di proiezione, nel Nord Italia ed all’estero. Un fattore evolutivo potrebbe essere rappresentato dall’osmosi, oltre che con le organizzazioni autoctone, con i sodalizi stranieri. La presenza nel territorio nazionale di livelli apicali della criminalità russofona potrebbero, in prospettiva, contaminare anche locali contesti mafiosi, aprendo ai clan pugliesi nuovi orizzonti operativi. Nel 2015 l’azione di contrasto alla Criminalità organizzata pugliese ha prodotto i seguenti risultati:*

*36 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l’arresto di 234 persone;*

*3 latitanti catturati;*

*1.111 beni sequestrati per un valore di 97.065.317,53 euro;*

*432 beni confiscati per un valore di 76.875.711,00 euro”.*

L’Amministrazione Comunale di Altamura è stata interessata nel giugno del 2015 da nuove Elezioni amministrative che hanno portato alla elezione del Sindaco, Prof. Giacinto Forte, insieme ad una



compagine di liste civiche.

La Città, il 12 luglio 2017, è stata scossa dalla vicenda giudiziaria che ha interessato il Sindaco, raggiunto da una ordinanza di custodia cautelare ai domiciliari emessa dal Gip di Bari su richiesta della Procura di Bari, nell'ambito della operazione denominata "Pura Defluit" che ha portato all'arresto di 12 persone. Motivo della misura restrittiva una presunta tangente che avrebbe accettato per favorire la ditta Besa Costruzioni s.r.l. nella gara per il riutilizzo delle acque reflue affinate dal depuratore a servizio della città".

### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Altamura si caratterizza per le dimensioni della sua struttura- 5 Dirigenti e 203 dipendenti- che serve un bacino di utenza molto grande per dimensioni demografiche- 70658 abitanti censiti al 31.12.2017- non è stata interessata da eventi corruttivi compiute 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.

A tal proposito con nota prot.gen.n. 6303 del 25 gennaio 2018 il Segretario Generale ed RPCT del Comune di Altamura ha richiesto al Dirigente del Servizio Advocatura di conoscere, ai fini dell'analisi del contesto interno, se vi fossero richieste di gradimento ai fini del patrocinio legale da parte di dipendenti dell'Ente per fatti corruttivi e/o altri fatti di reato occorsi nel 2017 e per i quali fosse necessario l'aggravamento delle misure di prevenzione.

Il Dirigente del Servizio Advocatura con nota prot.gen.n. 7040 del 29 gennaio 2018 ha comunicato che nell'anno 2017 è pervenuta al Servizio Advocatura una sola richiesta di gradimento, per reati non annoverati tra quelli corruttivi (la fattispecie indicata è relativa all'art. 610 c.p.)

Al contempo, nelle pieghe della stessa nota, il Dirigente del Servizio Advocatura ha evidenziato l'avvenuto adempimento della Misura M18 del previgente PTPCT 2018-2020, volto alla creazione di una banca dati dei procedimenti penali dei dipendenti.

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 assolate 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.

Sempre in via preliminare, si premette che l'Amministrazione ha provveduto ad adempire 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.

#### COLLEGAMENTO DUP- PIANO PERFORMANCE - PTPCT

Il piano di prevenzione 2018- 2020, unitamente agli obiettivi strategici, è funzionalmente collegato all’aggiornamento del DUP 2018- 2020, il cui provvedimento iniziale è stato già approvato con D.G.C.n. 110 del 29.12.2017, come rilevato nell’alveo della nota prot.gen.n. 5541 del 23.01.2018, nonché con il PDO provvisorio in fase di adozione entro il termine del 31 gennaio 2018 ed il Piano delle Performance 2018-2020, 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 dell’OIV, reca seco altresì obiettivi specifici per ciascun Dirigente quali misure ulteriori in materia di prevenzione della corruzione. 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”*.

Di conseguenza, tutti gli adempimenti previsti dal Piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza 2018-2020 si considerano inseriti automaticamente quali obiettivi operativi, per effetto del presente rinvio integrale operato, nel Piano Performance per l’anno 2018 e saranno oggetto, ad ogni effetto, di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’art. 1 comma 8 bis della L.190/2012.

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, entro il termine del 28 febbraio 2018, approverà apposita direttiva per l’anno 2018 e relativa alle misure anticorruzione che saranno previste a regime nelle attività di internal auditing 2018.**

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 successivo provvedimento del Segretario Generale ed RPCT, anche in attuazione dell’art. 5.2.del PNA 2016 approvato con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, verranno 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,.**

## **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 **"Tabelle 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 Tabelle di gestione del rischio.

**Per il 2018-2020 si è proceduto alla rivisitazione delle misure generali dei singoli procedimenti, atteso che i Dirigenti sono chiamati a rendicontare sulle misure generali per macro dati, in rapporto ai procedimenti di Settore, sulla scorta del modello tipo che verrà adottato dal Segretario Generale -RPCT.**

### **1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

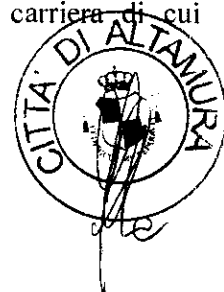
Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

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. 160/2016.

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.

**In ragione dell'assenza di novità indicate dall'Anac, in questa sede si conferma la mappatura del rischio adottato con PTPCT 2017-2019, anche in ragione del tempo contingentato assegnato alla scrivente dalla nomina di RPCT – avvenuta ancora il 17 gennaio u.s.- nonché dell'assenza di eventi di reato che hanno interessato i dipendenti e funzionari della Macrostruttura dell'Ente. Eventuale rivisitazione verrà assolta entro il 30 giugno 2018.**

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.

**A seguito di diversi e variegati suggerimenti formulati dai Dirigenti nel corso della seduta della Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018 – giusta nota prot.gen.n.4011 del 17 gennaio 2018- si è reputato opportuno sia snellire gli adempimenti riportati nelle misure, sia di limitare le misure dei rispettivi procedimenti di settore, atteso che quelle ivi indicate sono già oggetto di attuazione da parte dei dipendenti e dei Dirigenti.**

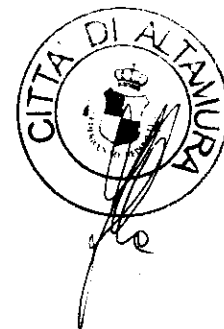
**Pertanto, viene confermata sostanzialmente nel suo complesso la mappatura dei processi a rischio di corruzione declinata nello scorso aggiornamento ovvero relativa ad un piu' ampio numero di processi e/o procedimenti comunali non previsti in sede di aggiornamento 2017/2019, nella logica di un approccio graduale all'implementazione del processo di gestione del rischio, salvo prevedere aggiuntivamente la mappatura della gestione del giudice di pace e della mensa scolastica, contrassegnati ai numeri 170 e 171.**

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 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 2018 in attuazione delle prescrizioni contenute nel PNA 2017, sui servizi dei sei Settori presenti nell'Ente, definiti con Direttiva del Segretario Generale RPCT da adottarsi entro il 30 aprile 2018.**

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 2018 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 dell'aggiornamento 2017** 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.

- 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 12 aprile 2006 n.163;

### 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:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

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:

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

Partendo dall'analisi già svolta sul punto lo scorso anno, all'esito della quale è stato innalzato il livello di rischio anticorruzione di molti procedimenti di competenza comunale, in sede del presente aggiornamento si conferma, il livello di rischio dei procedimenti/processi, in conformità allo scorso Piano, in linea con quanto l'Amministrazione Comunale si era già riservata, in sede di D.G.C. n. 17 del 29.01.2015, a pag. 12 del P.T.P.C. in merito ad apposite azioni correttive relative alla valutazione del rischio, come declinata nei seguenti step:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione del rischio.

L'analisi svolta, in sede di scorso aggiornamento, ha permesso di riclassificare i rischi emersi in base al nuovo livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati riconfrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

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
<b>INTERVALLO DA 1 A 4</b>	
<b>INTERVALLO DA 5 A 9</b>	MEDIO
<b>INTERVALLO DA 10 A 18</b>	
<b>INTERVALLO DA 19 A 25</b>	

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 adeguate 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, questa ultima di nuova istituzione**

**Gli obiettivi strategici definiti in delibera dall'Organo Esecutivo verranno declinati in appositi obiettivi operativi nell'alveo delle misure di prevenzione comuni ed obbligatorie, in attuazione delle prescrizioni provenienti dall'organo di indirizzo politico, come richiesto con nota prot.gen.n. 5541 del 23.01.2018 dall'RPCT al Vice Sindaco dell'Ente ed indicazione del Vice Sindaco prot.gen.n. 7557 del 30 gennaio 2018, già comunicati per le vie brevi, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT 2018-2020 in attuazione del par.2 della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.**

**La mappatura dei processi per il triennio 2018-2020 sostanzialmente conferma quella del 2017-2019, con rivisitazione degli uffici responsabili, in accoglimento delle richieste dei Dirigenti formulate nell'alveo del II° Report infrannuale relativamente all'anno 2017, cui ha fatto seguito l'aggiunta di due processi - n. 170 e 171- afferenti la gestione degli uffici del Giudice di pace e la gestione del servizio di mensa scolastica, entrambi di competenza del IV Settore.**

Alcune misure specifiche, inoltre, quali quella concernente la rotazione del personale addetto ai controlli in materia edilizia di competenza dei processi a rischio del V Settore, verranno rimodulate a cadenza triennale, compatibilmente con la consistenza ridotta e la specificità dell'organico della Polizia Locale, accogliendo le osservazioni rese dal Dirigente del V Settore in seno alla Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018, che ha motivato criticità nell'applicazione della suddetta misura specifica, attesa l'oggettiva carenza dell'organico.

**La misura triennale della rotazione per i dipendenti del V Settore deve tener conto del fatto che nel corso dell'anno 2017, con diversi ordini di servizio contraddistinti ai num.prot.gen.68086, 68087, 68088, 68089, 68091 del 17.10.2017 e prot.gen.n. 83201 del 13.12.2017, il Dirigente del V Settore Ten.Col.Avv. Maiullari ha dato attuazione alla rotazione del personale nel Servizio Polizia Edilizia, Ambiente e Territorio, Servizio Polizia Amministrativa, Servizio Polizia Giudiziarla, Servizio Protezione civile.**

**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 15 luglio 2018 da parte del RPCT, con l'ausilio del Coordinatore, allo scopo di comprendere lo stato degli adempimenti in corso.**

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:

#### 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



## 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. 2 del 17 gennaio 2018 il Segretario Generale 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.

Inoltre, considerati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza fissati dall'Organo di indirizzo politico al punto 2) del dispositivo della delibera, ai quali si rinvia integralmente, nella misura di seguito declinata verrà fissato per i Dirigenti anche un indicatore di risultato specifico quale obiettivo operativo specifico.

Entro il 15 luglio 2018 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Coordinatore designato nell'alveo del Decreto n. 2/2018, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2018-2020.

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.

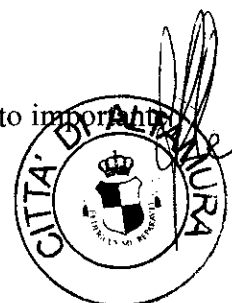
E' intenzione di questa Amministrazione, in linea con quanto già avvenuto nel corso del 2017, istituire a regime una giornata della Trasparenza, da espletarsi preferibilmente alla fine dell'anno solare – entro il 30 novembre 2018- che verrà organizzata dall'RPCT unitamente al Coordinatore, allo scopo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

- 1) Indicatore di attuazione : Comunicazione da parte dell'RPCT a tutta la cittadinanza esterna
- 2) Soggetto responsabile : RPCT e Coordinatore della Trasparenza (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 2018: Giornata della Trasparenza da espletarsi entro il 30 novembre 2018.  
Anno 2019: Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2019.  
Anno 2020: Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2020.

## MISURA GENERALE MG2

### CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici 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.

**L'aggiornamento del Codice costituisce misura indispensabile, in ragione della vetustà dello stesso documento. Infatti, l'aggiornamento del Codice era già previsto tanto nel PTPCT 2016-2018 quanto nel PTPCT 2017-2019 a carico dell'Ufficio Personale, che nei tempi tecnici non ha adempiuto. Pertanto, quale ultimo termine improcrastinabile, è opportuno che entro il 30 maggio 2018 l'ufficio Personale provveda all'aggiornamento del Codice, all'uopo avvalendosi, per analogia, delle Linee guida Anac approvate con Determinazione n. 358/2017.**

**L'Amministrazione Comunale si doterà di un Codice Etico per gli Amministratori da approvarsi preferibilmente entro il 30 settembre 2018 e predisposto dall'RPCT**

**1) Indicatore di attuazione : Comunicazione da parte dell'RPCT a tutti i dirigenti di adozione del Codice di comportamento aggiornato per la puntuale esecuzione.**

**2) Soggetto responsabile : Dirigente del Servizio Personale Dott. Berardino Galeota per l'adozione del Codice di comportamento. Ufficio Personale per adeguamento dei contratti di lavoro e di incarichi al nuovo Codice con previsione di specifica disciplina, come previsto nel PTPCT 2017- 2019. 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  
Codice Etico:**

**Adozione entro il 30 settembre 2018.**

**Soggetto responsabile : RPCT**

**Cronoprogramma Triennio-**

**Anno 2018: Adozione nuovo Codice di comportamento entro il 30 maggio 2018 ed adozione del Codice etico degli Amministratori entro il 30 settembre 2018.**

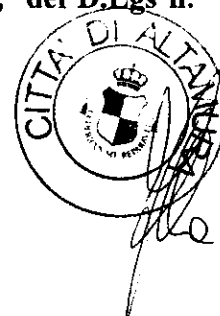
**Anno 2019: Verifica infrannuale dell'aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2018.**

**Anno 2020: Implementazione della misura di verifica, con previsione nell'alveo dei controlli interni nel corso del 2020.**

### **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 2018 l'avvio dell'uso della firma digitale per i provvedimenti adottati dall'Ente, partendo da quelli a minor rilevanza numerica e continuando con quelli di maggior numero.

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

Pertanto, in attuazione degli obiettivi strategici fissati dall'Organo di indirizzo politico e definiti con nota del 30 gennaio 2018, entro il 30 novembre 2018, unitamente al Responsabile del CED, si avvierà la fase dell'uso della firma digitale per le Delibere di Giunta Comunale, visto il dato numerico inferiore rispetto agli altri atti.

Pertanto, a declinazione dell'obiettivo strategico definito dall'Organo d'indirizzo in materia anticorruzione nella lett. A1) del punto 2) del dispositivo della delibera concernente l'implementazione della dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente, con particolare riguardo a quelli di cui all'allegata mappatura a medio e più elevato rischio corruttivo che ne costituiscono una specie, e del relativo indicatore di raggiungimento dell'obiettivo strategico fissato, la misura viene di seguito rimodulata.

1) Indicatore di attuazione : Avvio della procedura di utilizzo della firma digitale per tutte le Delibere di Giunta Comunale entro il 30 novembre 2018.

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 2018: Entro il 30 novembre 2018 – Uso della firma digitale per tutte le Delibere di Giunta comunale.

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

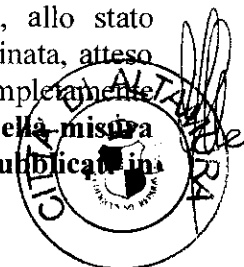
Anno 2020: Entro il 30 ottobre 2020: Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Determinazioni dirigenziali ed eventuali altri atti all'atto dell'adozione delle linee guida da parte del Dipartimento di Funzione Pubblica.

#### 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 M4, l'accesso ai dati terrà conto dell'implementazione dei dati digitali pubblicati in



trasparenza.

1) **Indicatore di attuazione** : Verifica in corso di anno da parte dell'RPCT, alla data della relazione semestrale sullo stato della trasparenza, della eventuale possibilità di incrementare e popolare il portale Amministrazione trasparente di ulteriori documenti. Avvio pubblicazione dei decreti all'albo pretorio entro il 30 novembre 2018.

2) **Soggetto responsabile** : Dirigente del Servizio CED e Dirigente struttura di supporto di coordinamento istituzionale (per la pubblicazione dei decreti)

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

**Cronoprogramma Triennio-**

**Anno 2018:** Entro il 15 luglio 2018 – 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 novembre 2018.

**Anno 2019:** Implementazione dei documenti sino ad oggi non pubblicati, in linea con le Linee guida Dipartimento funzione pubblica ed Anac sui documenti da pubblicare.

**Anno 2020:** Verifica attuazione misura in sede di Reporting annuale a fine anno dell'RPCT delle attività indicate nell'anno 2019.

## 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 2018:** Entro il 30 giugno 2018 e 30 dicembre 2018 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

**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.**

## **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 2018- 2020, la circostanza in base alla quale la regolamentazione della istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni devono recare la clausola di stile 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 .**

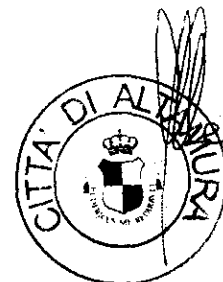
- 1) Indicatore di attuazione : Verifiche sulle dichiarazioni relative alle situazioni di conflitto d'interesse**
- 2) Soggetto responsabile : Tutti i dirigenti in fase di predisposizione Report infrannuale.**
- 3) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma**

**Cronoprogramma Triennio-**

**Anno 2018: Entro il 30 giugno 2018 e 30 dicembre 2018 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.**

**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.**



## 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 stabilisce che, in linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017 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-**

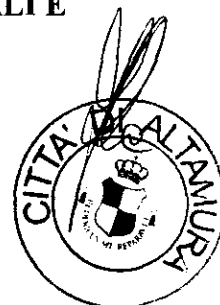
Anno 2018: Entro il 30 giugno 2018 e 30 dicembre 2018 : Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

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.

## MISURA GENERALE MG8

### INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE



Alla luce dello schema della Relazione finale del Responsabile anticorruzione predisposto dall'Anac di recente per l'anno 2017, reso noto con comunicato Anac del 6 dicembre 2017, ed in conformità al PNA 2017 approvato con Deliberazione n. 1208 dell'8 novembre 2017, il RPCT in quanto soggetto responsabile della misura acquisisce, una volta all'anno ed entro il 30 marzo 2018 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, per l'anno 2018, 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 ed al CED, per la pubblicazione nella Sezione 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 2018:** 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.

**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.

## 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, situato





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 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 2018**: Monitoraggio da parte dei Dirigenti e del Segretario Generale in sede di Report finale di anno.

**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.

## 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.

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 2018**: 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 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.**

## **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 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.**

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 in parte quelle misure specifiche ed ulteriori, snellite all'esito dei lavori della Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018, prevedendo a regime l'adozione del Regolamento delle Commissioni di gara a cura del Dirigente dell'ufficio Contratti ed appalti entro il 30 luglio 2018, con 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 2018 e 30 dicembre 2018, 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 2018.**

#### **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 determinazioni 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, **nelle more dell'adozione del Regolamento 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.
- 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 determinazioni 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) Redazione ed approvazione nuovo Regolamento Comunale degli Appalti e Contratti in conformità delle prescrizioni contenute nella Linea Guida n.5 , approvata con Determinazione Anac n. 4 del 10 gennaio 2018, con estensione della platea dei componenti ai dipendenti di Cat. C e D, nelle more della istituzione dell'Albo Nazionale.**

- 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 II° Report infrannuale, previa entrata in vigore dello stesso, 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.**

**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 2018: Predisposizione del nuovo Regolamento da parte dell'ufficio Contratti ed appalti attuativo della LG n. 5 del 10 gennaio 2018 entro il 30 luglio 2018. Nelle more dell'approvazione, rotazione tra Dirigenti e Funzionari nelle Commissioni di gara. 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 2019: 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 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.**

## **MISURA GENERALE MG11**

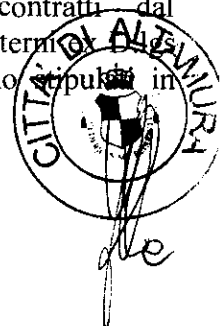
### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

*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 dal Loro stipulati in ordine agli incarichi di collaborazione, incarichi legali, incarichi esterni in data 15/05/2016. Il Dirigente del Servizio Personale assicura che i contratti di lavoro sono stipulati in

aderenza al dettato di legge.



**Obbligo del Dirigente dell'Ufficio Personale di assicurare che i contratti di lavoro stipulati e a stipularsi non siano in violazione della presente Misura.**

**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 2018: 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.**

**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. 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. 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"*

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. 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.

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 2018:** 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.

**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.

**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.

## 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).”*

**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 e del par.3.1.13 e par.B14 del PNA 2013, approvato con Deliberazione n. 72/2013 della Civit.**

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 2018:** Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio a campione annuale da parte dell'RPCT entro il 30 novembre 2018.

**Anno 2019:** Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio a campione annuale da parte dell'RPCT entro il 30 novembre 2019.

**Anno 2020:** Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle



clausole ivi contenute. Monitoraggio a campione annuale da parte dell'RPCT entro il 30 novembre 2020.

## **MISURA GENERALE MG14 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE**

La 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 del 25 gennaio 2018, prot.gen.n.659726 del 26 gennaio 2018 ha richiesto al Dirigente finanziario lo stanziamento di una somma da reperire nel predisponendo Bilancio di previsione 2018-2020 per lo svolgimento della formazione in house nell'anno 2018.**

**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**

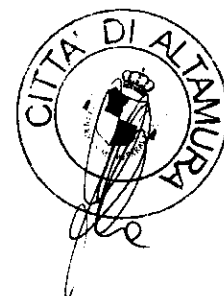
**Cronoprogramma Triennio-**

**Anno 2018: Entro il 30 marzo 2018 il RPCT effettua affidamento attività di formazione nei limiti di budget assegnati. Entro il 15 aprile 2018 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 30 aprile 2018 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2018 dell'RPCT.**

**Anno 2019: Entro il 30 marzo 2019 il RPCT effettua affidamento attività di formazione nei limiti di budget assegnati. Entro il 15 aprile 2019 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 30 aprile 2019 avvio delle attività di formazione. Implementazione formazione (giornate/dipendenti). Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2019 dell'RPCT.**

**Anno 2020: Entro il 30 marzo 2020 il RPCT effettua affidamento attività di formazione nei limiti di budget assegnati. Entro il 15 aprile 2020 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 30 aprile 2019 avvio delle attività di formazione. Implementazione formazione (giornate/dipendenti). Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2020 dell'RPCT.**

## **MISURA GENERALE MG15 ROTAZIONE DEL PERSONALE**



Con D.G.C.n. 2 del 19 gennaio 2016 e successiva modifica avvenuta con D.G.C.n. 160 del 29 dicembre 2016, la macchina comunale è stata riorganizzata di fatto provvedendo alla rotazione di alcuni Dirigenti nonché di una serie di dipendenti.

Nel corso del 2016 e 2017, alla luce della dichiarazioni di conflitti di interessi manifestati dai Dirigenti, il Servizio Ambiente è passato da un Dirigente all'altro. Allo stato è detenuto dal Dirigente del Servizio Personale.

Del pari, il Servizio di protezione civile è stato assegnato dal Commissario Prefettizio prima facie al Dirigente del V Settore e successivamente al Dirigente del I Settore.

Della rotazione del personale si è discusso nell'alveo della Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018 all'uopo convocata dal Segretario Generale durante la quale sono emerse alcune criticità di compatibilità ed efficacia, in termini di sostenibilità e di duplicazione degli adempimenti, del previgente PTPCT .

In merito alla rotazione, il Dirigente della P.M., Ten.Col.Avv. Maiullari, ha evidenziato la insostenibilità della rotazione del personale ogni 6 mesi- 1 anno, come previsto nel PTPCT 2017-2019 in ragione di una serie di criticità tra cui la impossibilità di ambientamento e formazione in un lasso di tempo così dimidiato da parte degli agenti, la grave carenza di personale che caratterizza il Comando di Polizia locale, la disarmonia temporale prevista per i dipendenti delle Sezioni di Polizia rispetto agli altri dipendenti dell'Amministrazione comunale.

Nonostante ciò non va sottaciuto come nell'anno 2017 per gli agenti ed i Funzionari del Comando di Polizia Locale sia stata avviata la rotazione, in ottemperanza al PTPCT pregresso come evidenziato sopra, di talchè per le figure suddette non si potrà parlare di rotazione prima dell'anno 2021.

Per quanto riguarda invece le altre figure dirigenziali e dipendenti, la rotazione verrà avviata solo a seguito del monitoraggio da parte dell'ufficio personale delle figure presenti in Amministrazione da espletarsi entro la fine dell'anno 2018, allo scopo di dotare l'organo di indirizzo politico di uno strumento utile all'adozione di un documento programmatico di rotazione da adottarsi entro la fine dell'anno 2019, quando gli incarichi dirigenziali saranno scaduti e sarà possibile avviare nuovamente la rotazione.

In questa sede invece viene stabilita 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..

1) Indicatore di attuazione : Programmazione della rotazione previo espletamento del monitoraggio da parte dell'Ufficio Personale





**2) Soggetto responsabile :Dirigente Ufficio Personale**

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

**Cronoprogramma Triennio-**

**Entro il 30 novembre 2018:** 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.

**Anno 2019:** Avvio tavolo di concertazione con le sigle sindacali, in attuazione del PNA 2016 e senza carattere di vincolatività, per la verifica relativa alle rotazioni

**Anno 2020:** 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.

## **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., 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 nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti- corruzione relativo all'aggiornamento del PTPCT 2018-2020 dal 20 novembre 2017 al 16 dicembre 2017. 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 2018, sia in sede di fisiologico aggiornamento annuale.

Anche per gli anni 2018- 2020 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 : Comunicazione da parte dell'RPCT a tutta la cittadinanza esterna per il tramite della giornata della Trasparenza. Coordinamento con MG1**

**2) Soggetto responsabile : RPCT e Coordinatore della Trasparenza (per la giornata della trasparenza) –**

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

**Cronoprogramma Triennio-**

**Anno 2018: Giornata della Trasparenza secondo il calendario della MG 1**

**Anno 2019: Giornata della Trasparenza secondo il calendario della MG 1**

**Anno 2020: Giornata della Trasparenza secondo il calendario della MG 1**

## **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.

A tal proposito il RPCT, con nota prot.gen.n. 5980 del 24 gennaio 2018 ha inoltrato idonea comunicazione al Dirigente delle società partecipate – come indicato nella premessa del presente Piano – con la quale, nel prendere atto dell'adozione da parte di Anac della Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto 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”, lo ha invitato a diramare idonea direttiva agli Enti partecipati, affinché adeguassero i loro Piani di prevenzione della corruzione ovvero le Sezioni integrative del modello di gestione alla disciplina approvata dall'Anac.

- 1) **Indicatore di attuazione : Adozione di nuove linee guida da parte delle società partecipate**
- 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-**

**Entro il 30 novembre 2018: Avvio di azione di monitoraggio sulle attività in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza sulle società partecipate, con adozione di direttive di conformazione da parte del Dirigente del II Settore. Resoconto in sede di Report di fine anno, per la relazione dell'RPCT adottata ai sensi dell'art. 1 comma 14 cpv della L.190/2012.**

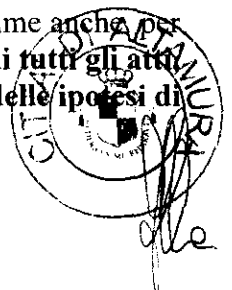
**Anno 2019: Implementazione delle misure di monitoraggio, secondo le valutazioni del Dirigente del II Settore rispetto all'anno 2018.**

**Anno 2020: Implementazione delle misure di monitoraggio, secondo le valutazioni del Dirigente del II Settore rispetto all'anno 2019.**

## **MISURA SPECIFICA MS18**

### **MISURE ULTERIORI ORGANIZZATIVE DI CONTROLLO INTERNO**

La presente misura, già istituita nel previgente PTPCT 2017- 2019, viene istituita a regime anche per il Triennio 2018- 2020. 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 nel 2017 la banca dati recante i procedimenti penali dei dipendenti presso il Servizio Avvocatura, come si evince dal contenuto della nota del Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, prot.gen.n. 6509 del 29 gennaio 2018.

**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-**

**Entro il 30 giugno e 30 dicembre 2018 : Attestazione di avvenuto adempimento da parte dei Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.**

**Anno 2019: Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT nell'anno 2018.**

**Anno 2020: Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT nell'anno 2019.**

#### **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, nell'anno 2018, in attuazione della Misura Specifica M19, verrà effettuato un monitoraggio aggiuntivo sui sei Settori dell'Ente, sulla scorta di una direttiva adottata dall'RPCT da adottarsi entro il 30 maggio 2018.

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 2018 (ed alla stessa maniera negli anni 2019 e 2020), 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-

Entro il 30 novembre 2018 : Report aggiuntivo dell'RPCT entro il 30 novembre 2018.

Anno 2019: Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2018.

Anno 2020: Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2019.

## 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 scadenziario 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.

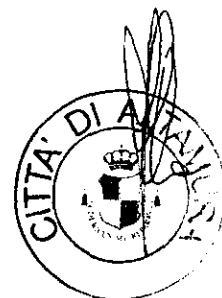
A tal fine, viene previsto un obbligo di pubblicizzazione interna agli uffici dei contenuti del presente P.T.P.C.T., nel senso che i Dirigenti sono costituiti responsabili automaticamente, a far data dalla comunicazione dell'approvazione del presente Piano, di assicurare la massima conoscenza e divulgazione 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 -**

**2018- 2020**

***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. 2/2016 si approvava il **“RIORDINO DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI DIRIGENZIALI E MODIFICHE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ALTAMURA”**
- con D.G.C. 3/2016 si approvava la **“TRASFORMAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN NUCLEO INTERNO PER LA VALUTAZIONE”**
- 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 decreto sindacale n. 2 del 17 gennaio 2018, in linea con le prescrizioni del PNA 2017, 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 è stato 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 2017.**

**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 arbitrari. 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.



- **Pubblicità 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.

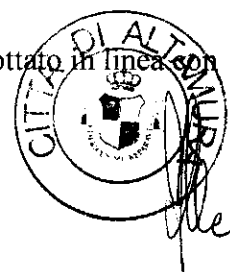
## LE INDICAZIONI DELL'ANAC

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 2018 sono state attivate alcune Sezioni che consentono agli uffici la immediata pubblicazione dei dati, bypassando le attività del CED, come evidenziato nella propria comunicazione del 30 gennaio 2018 dal Responsabile, Ing. Valentino. La misura pertanto, che verrà incrementata nel corso dell'anno, comporterà un aggiornamento della Sezione Trasparenza con la previsione delle attività che andranno a regime per tutti i Settori.**

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 la dott.ssa Antonella Fiore, giusta Decreto n. 2/2018.**

**Il Coordinatore, Dott. Luca Nicoletti, che coadiuverà esclusivamente il RPCT nelle proprie funzioni in materia di trasparenza, svolgerà le attività precipue 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, nonché la relativa trasmissione all'Ufficio CED nei tempi e nelle modalità richieste dalle vigenti disposizioni, ai fini della pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché al relativo aggiornamento dati. Per alcuni Settori sono state già attivate specifiche sezioni che consentono di pubblicare tempestivamente i dati, senza avvalersi del Servizio CED.**

**Inoltre i Dirigenti del I, II, III, IV, V, VI Settore, nell'ambito del Report infrannuale sul modello tipo predisposto dall'RPCT, relazioneranno sull'attività svolta e tesa a garantire "il tempestivo"**



*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 Dott.ssa Antonella FIORE**  
**Pec: [segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it](mailto: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](mailto: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](mailto: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 - SOCIETA' PARTECIPATE - CONTROLLI INTERNI - SERVIZI FINANZIAMENTI COMUNITARI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE COMUNITARIE- PUBBLICHE AFFISSIONI

**III SETTORE - Dirigente Arch. Giovanni BUONAMASSA**  
**SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO**  
**Pec: [dirigente.gbuonamassa@pec.comune.altamura.ba.it](mailto: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](mailto: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](mailto: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- Arch. Antonio VENDOLA  
REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE**

**Pec: [dirigente.avendola@pec.comune.altamura.ba.it](mailto:dirigente.avendola@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**





Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione "tempestiva" deve avvenire entro 7 giorni lavorativi.

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".

**Il RPCT si riserva, nell'ambito dei controlli aggiuntivi previsti nella Misura MS19, di effettuare verifiche aggiuntive sul contenuto delle dichiarazioni rese dai Dirigenti e sulle relative pubblicazioni**

#### **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.**

#### **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 2018, 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**

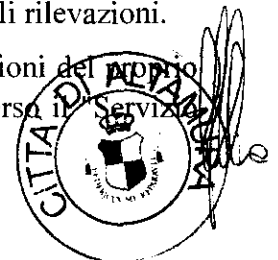
Il Comune di Altamura effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio CED". Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download 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, giusta decreto sindacale n. 2 del 17 gennaio 2018.**

#### **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 CED.



statistiche" attraverso l'ufficio CED.

### 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](http://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; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale, notiziando il Servizio "Sportello Amico in Comune".

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](http://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.

