



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

ALL.N.1

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

TRIENNIO 2020– 2022

AGGIORNAMENTO ANNO 2019

A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE

E

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

Dott.ssa Caterina GIRONE

**Il Piano è stato adottato in base alle prescrizioni contenute nella
Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019**

N.B: Le parti in corsivo sono state aggiunte

PARTE GENERALE

PREMESSA

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

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

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

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

1. il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall’organo di indirizzo politico nel Segretario Generale dell’Ente *Dott.ssa Caterina Girone, giusta Decreto sindacale n. 132 del 30.10.2019* 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 inconfirabilità 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. 132/2019.
- i) effettua il monitoraggio sulla attuazione degli obblighi di trasparenza all’interno del Comune.
- l) Controlla ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico, per il tramite del Coordinatore della Trasparenza
- m) Segnala i casi di inadempimento ovvero adempimento parziale degli obblighi in materia di trasparenza.

Staff anticorruzione.

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

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

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

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

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

Essi sono designati quali Referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Il nucleo indipendente di valutazione 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.

Unitamente al NIV, l'Ente è dotato di un Collegio dei Revisori dei conti nominato con Delibera di Consiglio Comunale n.48 del 24 luglio 2019.

Ad essi si applica il vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Altamura.

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

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

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

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

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

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

Si ribadisce in questa sede che ai componenti dell'U.P.D., seppure interni, si applica il vigente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Altamura.

6) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

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

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano farà riferimento all'ultima Deliberazione n. 1064 del 21 novembre 2019, adottata con i nuovi poteri dell'Anac in attuazione della disciplina contenuta nel DL 90/2014.

A livello decentrato ogni PA adotta il proprio Piano di prevenzione della corruzione. *Il presente Piano 2020- 2022 costituisce innovazione del PTPCT 2019- 2021 approvato con D.G.C.n. 10/2019.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 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 2020-2022.

Si precisa che il recente PNA 2019, approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, 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 2019 in verità non ha aggiornato alcunchè atteso che ha effettuato una mera ricognizione sugli istituti pregressi.

Le uniche eccezioni riguardano in verità:

- l'Allegato 1 – recante linee guida sulla nuova gestione del rischio- che obbliga gli Enti pubblici a rivedere, dal punto di vista qualitativo e non prettamente quantitativo, i processi di rischio alla luce di nuovi indicatori rassegnati all'interno del suddetto documento programmatico;

- l'Allegato 2 afferente alla rotazione ordinaria ed alle modalità di svolgimento, che costituisce il primo documento di rilievo adottato da Anac, sebbene riprenda in parte qua quanto stabilito con la Delibera n. 13/2015 (concernente la rotazione all'interno del Comune di Roma).

Nel corso dell'anno il RPCT procederà a diramare precipue direttive al fine di invitare i Dirigenti ad effettuare la mappatura dei processi sulla base dei nuovi criteri recati dall'Anac.

Per chiarezza espositiva occorre precisare, sin da ora, 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 le principali novità introdotte nell'ultimo anno 2019 e segnatamente :

- *Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.*
- *Delibera Anac n. 215/2019*
- *Linea Guida Anac n. 15/2019.*
- *Direttiva di Vigilanza Anac per l'anno 2019.*
- *Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019.*

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 2019* dal Comune di Altamura.

In quanto documento di natura programmatica *di rilevanza strategica*, i P.T.P.C.T. devono coordinarsi obbligatoriamente con 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 2020-2022 ed il Piano della performance - aggiornamento - recante il Piano dettagliato degli obiettivi, adottato in attuazione del Dlgs 74/2017.

Parallelamente all'arco temporale triennale considerato dal P.N.A. e all'esito del precedente aggiornamento del Piano di Prevenzione avvenuto con DGC n. 10/2019, il presente aggiornamento fa riferimento al Triennio 2020 – 2022.

LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO ANNO 2019 PER LA REDAZIONE DEL PIANO

In linea con le prescrizioni contenute nel PNA 2017 e PNA 2018 è stato reso noto sul portale dell'Ente e nella Sezione dedicata l'Avviso pubblico per l'aggiornamento *del PTPCT 2020-2022 a decorrere dall'8 gennaio 2020 al 18 gennaio 2020. Alla data del 19 gennaio 2020 ed ancora oggi non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.*

Con nota prot.gen.n. 91351 del 18 dicembre 2019 è stato richiesto all'Organo di indirizzo politico del Sindaco e dei componenti della Giunta di fissare gli obiettivi strategici in attuazione delle previsioni recate all'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e richiamate dalla Delibera Anac n. 1310/2016.

Con nota prot.gen.n.23290 del 4 marzo 2019 e nota pec del 24 dicembre 2019 i Dirigenti sono stati invitati a trasmettere i Report infrannuali di Settore al fine di conoscere lo stato di adempimento da parte dei dirigenti.

Dalla lettura dei Report è emerso un sostanziale adempimento alle prescrizioni recate nel Piano, ad eccezione del rispetto dei tempi del procedimento. Questi, correlati all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico di un dipendente, determinano la necessità di aggravare le misure preventive, in linea con le previsioni recate nell'Allegato 1 al PNA 2019.

I nuovi interventi nel suddetto Piano sono recati, pertanto, nell'ambito delle Misure MG5 e MS19.

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" nonché nella Sezione Atti Generali /Documenti di programmazione strategico-gestionale) assolvendo all'obbligo di pubblicazione.*

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

Per l'anno 2020 l'Assessore alla Trasparenza e prevenzione della corruzione con nota pec del 29 gennaio 2020, acquisita al prot.gen.n. 7239 ha comunicato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito indicati quale contenuto necessario del Piano e segnatamente:

ANTICORRUZIONE: *Implementazione del sistema dei controlli al fine di verificare eventuali conflitti di interesse ed incompatibilità delle gare, viste le nuove disposizioni in materia di anticorruzione e visti gli eventi a livello nazionale noti alle cronache.*

TRASPARENZA: *Implementazione delle regole di comportamento da parte dei dipendenti pubblici con obbligo di adottare un codice di comportamento in linea con le nuove prescrizioni contenute in materia di codici di comportamento indicate nella legge 3/2019 (nota Spazza corrotti).*

ESITI MONITORAGGIO ANNO 2019

In linea di continuità con le osservazioni formulate lo scorso anno dal NIV, di seguito si riportano tutte le attività espletate nell'anno 2019 e i risultati dell'attività di monitoraggio ovvero:

Cronoprogramma: *con nota prot.gen.n. 10766 del 5 febbraio 2019 è stato trasmesso a tutti i Dirigenti il cronoprogramma di tutte le attività dell'anno in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, al fine di dotare gli Uffici di uno strumento utile per la programmazione delle scadenze.*

Report anticorruzione. Formalizzazione di bozza tipo. Con nota prot.gen.n. 23290 del 3 aprile 2019 è stato inoltrato ai Dirigenti una bozza tipo per gli adempimenti anticorruzione al fine di consentire agli Uffici la redazione di una Relazione su temi uguali per tutti evitando altresì la rendicontazione dei Dirigenti su Misure di competenza esclusiva dei Dirigenti. La bozza è stata integrata con la sezione dedicata all'Antiriciclaggio. In questa maniera sono state contemperate esigenze di snellimento dell'azione amministrativa con quelle di attuazione della disciplina anticorruzione, se vero che tutti i Dirigenti nella redazione dei Report infrannuali di Settore, hanno proceduto alla rendicontazione delle Misure con facilità. Con distinte note del Segretario Generale ed RPCT prot.gen.n.42081 del 14 giugno 2019 (I Report) e pec del 24 dicembre 2019 (II Report) i Dirigenti sono stati invitati a formalizzare i rispettivi Report di settore. In occasione del II Report infrannuale. Alcune di queste, in quanto compatibili, verranno prese in considerazione nel presente documento programmatico. In entrambi i semestri, il Dirigente del IV Settore ha fatto pervenire con ritardo il proprio Report se vero che sono stati necessari in entrambe le circostanze due solleciti. Alla data del 27 gennaio 2020 manca ancora il II° Report del IV Settore.

Inconferibilità: Con nota prot.gen.n. 23252 del 13 marzo 2019, in attuazione della Misura Generale MG 8, è stato inoltrato modulo ai Dirigenti dell'Ente relativo alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 39/2013. Con nota prot.gen.n.31643 del'11 aprile 2019 e successiva integrazione del 29.04.2019 è stato richiesto al Dirigente del I Settore- Servizio Avvocatura- di conoscere l'esistenza di condanne e/o rinvii a giudizio e/o sentenza non passata in giudicato anche a seguito di patteggiamento relativa ai Dirigenti. In data 15 aprile 2019, con nota prot.gen.n. 32684, è pervenuta comunicazione negativa da parte del Dirigente del I Settore. Inoltre all'indomani della nomina del nuovo Dirigente a contratto nominato ai sensi dell'art. 110 del Tuel, è stato richiesto un supplemento di istruttoria al Dirigente del Servizio avvocatura, con nota prot.gen.n. 42252 del 20 maggio 2019. Anche questa richiesta ha avuto esito negativo. All'esito della acquisizione di tutte le dichiarazioni, è stata effettuato il controllo presso l'Ufficio del Segretario Generale ed RPCT, su tutte le dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità a carico dei Dirigenti dell'Amministrazione Comunale di Altamura, in ossequio ai principi contenuti nell'alveo della Misura generale MG08 – del PTPCT 2019-2021 approvato con D.G.C.n. 10 del 30 gennaio 2019. Alle attività ha partecipato, quale segretario verbalizzante, il dott. Nicola Porcari, in ragione degli adempimenti in materia di anticorruzione a lui ascritti. Per l'anno 2019 la Misura stabiliva che “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.”. All'esito della verifica delle dichiarazioni dei Dirigenti e previa dovuta istruttoria da parte dell'RPCT, anche presso gli uffici dirigenziali competenti, è stata accertata l'insussistenza tanto di situazioni di inconferibilità quanto di incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013. L'iter seguito è stato quello disciplinato nell'alveo della Determinazione Anac n. 833 del 3 agosto 2016. L'estratto del verbale di verifica è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Whistleblowing: In ottemperanza alla Misura M12 del PTPCT 2019-2021 in vigore all'interno del Comune di Altamura ed approvato con D.G.C. n. 10/2019, al fine di conseguire un risparmio dei costi, è stato comunicato alla ditta Clio il mancato rinnovo della piattaforma whistleblowing, avvenuta giusta nota prot.gen.n.67547 del 26 settembre 2019, per l'utilizzo del Software per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite conformi alla L.179/2017 nell'ambito del bando attivo "ICT 2009 - PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI", denominato "WHISTLEBLOWING PA". Al contrario, sul sito dell'Ente è stata attivata la piattaforma gratuita con Transparency International e comunicata ai Dirigenti con nota prot.gen.n.67541 del 26.09.2019. In uso nell'Ente è presente anche il modello cartaceo che va inoltrato unicamente all'RPCT.

Antiriciclaggio: In attuazione delle previsioni contenute nel PNA 2016 e nel PTPCT 2019-2021, in linea di continuità con quanto già fatto nell'anno addietro, è stata prevista per il 2019 l'adozione di una Direttiva dell'RPCT recante bozza tipo di verifica antiriciclaggio entro il 30 marzo 2019. L'inoltro della bozza tipo avrebbe infatti assolto alla funzione di agevolare le attività di rendicontazione in sede di Report infrannuale dei Dirigenti. Come detto sopra, ai dirigenti è stata inviata bozza tipo per la rendicontazione,

in seno al Report infrannuale, delle attività in materia di antiriciclaggio.

Verifica straordinaria infrannuale sulla Trasparenza: *In data 10 settembre 2019 è stata effettuata la verifica straordinaria della Trasparenza, convocata con nota prot.gen n. 61308 del 3 settembre 2019, in attuazione della Misura Generale M01 del vigente PTPCT 2019-2021. La riunione era stata convocata già il 15 luglio u.s., con nota prot.gen.n. 48538 dell'8 luglio 2019, ma per impedimenti oggettivi legati al godimento del periodo di ferie dei dirigenti non si era tenuta. Nel corso della seduta non sono emerse criticità, tuttavia le risultanze della verifica sono state trasmesse il 25 settembre 2019 con nota prot.gen. n.67345 ai dirigenti.*

Formazione anticorruzione: *In ottemperanza alla Misura Anticorruzione MG 14 A e B ed all'obiettivo strategico declinato con nota pg n.4718 del 18 gennaio 2019, con nota prot.gen.n.3016 del 15 gennaio 2019 è stato richiesto al Dirigente del Servizio finanziario di destinare alla formazione anticorruzione nel redigendo bilancio la somma di €. 12.000. Con Determinazione dirigenziale n. 1026 del 30.09.2019, all'esito di una verifica di cinque preventivi con Società specializzate nel Settore, è stata aggiudicata la formazione alla Isform & Consulting. Le giornate di formazione si sono svolte nelle giornate del 4 e 25 novembre 2019, 9 e 16 dicembre 2019. Alle giornate di formazione ha partecipato tutto il personale comunale, individuato dai Dirigenti, a seguito di espressa richiesta avanzata dall'RPCT con nota prot.gen.n.25873 dell'11 aprile 2019.*

Codice di Comportamento: *La Misura Generale MG 2 prevedeva l'“Adozione del Codice Etico degli Amministratori e del nuovo Codice di comportamento entro il 30 marzo 2019 in ottemperanza alle Linee Guida Anac sui Codici di Comportamento ed alla L.n.3/2019”. Siffatta previsione era stata infatti stabilita nel Piano anticorruzione poiché l'Anac, nell'alveo del PNA 2018 approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, si era impegnata all'adozione di nuove Linee guida disciplinanti i doveri di comportamento, da adottarsi “nei primissimi mesi dell'anno successivo”.*

Fatto sta che alla data del 3 settembre 2019 non si aveva contezza neanche di un documento sul punto in consultazione, tale da legittimare il fisiologico rinvio dell'adozione solo all'esito della pubblicazione del documento programmatico da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Di talchè, in ottemperanza alle previsioni recate nella bozza del PNA 2019, nella parte in cui dava di atto che l'Anac stesse” predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione enell'attuazione dei codici. È pertanto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida”, l'ufficio dell'RPCT con nota prot.gen.n. 61280 del 3 settembre 2019 ha invitato l'ufficio Personale a soprassedere dall'adozione del Codice di comportamento, con invito ad attendere le Linee guida definitive al fine di evitare di avere un documento non allineato alla vigente disciplina

Controlli interni integrati con le Misure Anticorruzione: *Nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativo contabile successive, con Direttiva annuale del Segretario Generale n.1 dell'11 gennaio 2019 è stato previsto che il controllo degli atti vertesse anche sulle Misure anticorruzione recate nel Piano.*

Bilancio arboreo: *In ottemperanza alla Delibera Anac n. 193 del 13 marzo 2019 relativa al bilancio arboreo, con nota prot.gen.n. 19756 del 21 marzo 2019 è stato richiesto ai Dirigenti del I e III Settore di procedere all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione del bilancio arboreo ai sensi dell'art. 3 bis della L.29 gennaio 1992 n. 113, da parte dei comuni con popolazione superiore a 15 mila abitanti.*

Monitoraggio incarichi di ufficio: *Per quanto attiene agli incarichi dei dipendenti, il RPCT con sua nota prot.gen.n.27719 del 18 aprile 2019, nel richiamare le norme contenute all'art. 53 del Dlgs 165/2001 e Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013, ha invitato I dirigenti a vigilare sui propri dipendenti al fine*

di controllare lo svolgimento di incarichi non in linea con il dettato legislativo vigente ed invitando gli stessi a segnalare prontamente eventuali anomalie riscontrate

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ad istanza di parte: *In esecuzione della Misura Generale MG 4, con nota dell'RPCT prot.gen.n. 27708 del 18 aprile 2019 è stata avviata la pubblicazione all'albo pretorio dei decreti sindacali e tanto è stato comunicato ai Dirigenti. Successivamente con nota prot.gen.n.61298 del 3 settembre 2019 è stato chiesto ai Dirigenti di conoscere se vi fossero atti e/o provvedimenti da pubblicare all'albo pretorio, oltre quelli canonici sino ad oggi noti. Alla interlocuzione hanno dato riscontro unicamente I Dirigenti del II e IV Settore. In particolare il Dirigente del servizio finanziario con nota pec del 3 ottobre 2019 ha richiesto che le Deliberazioni del Coordinamento istituzionale dell'Ufficio Piano di zona “vista la particolare rilevanza finanziaria delle decisioni oggetto delle suddette Deliberazioni” necessitano del trattamento simile a quello seguito per le Delibere di Giunta e Consiglio Comunali nonchè per le determinazioni dirigenziali, chiedendo l'adozione di analoghe procedure ed adempimenti previsti.*

Misure antifrode: *Per quanto concerne la istituzione della struttura antifrode, con Direttiva dell'RPCT n. 4 del 26 febbraio 2019 è stata istituita la struttura antifrode, in attuazione della Misura speciale MS 21 del PTPCT 2019-2021 che è stata costituita con i componenti del Gruppo di Audit interno, ad eccezione dell'Arch. Caterina Natale che ha eccepito la propria incompatibilità in virtù del ruolo di progettista destinata dall'Ente per uno degli interventi del PO FESR – FSE 2014-2020 Azione 12.1 Rigenerazione urbana sostenibile con il compito di verificare i bandi di gara. Con nota prot.gen.n.45659 del 27 giugno 2019 è stato richiesto all'Arch. Buonamassa di conoscere quali iniziative avesse intrapreso a quella data al fine di consentire poi l'avvio delle attività della struttura antifrode. Con nota del 5 luglio 2019 il Dirigente al ramo evidenziava che allo stato attuale non sono stati redatti atti gestionali che legittimano una verifica delle attività di controllo dei bandi in quanto non è possibile ancora procedere con le relative determinazioni a contrarre non avendo ad oggi la copertura finanziaria delle opere. Ad oggi, pur debitamente costituita la struttura antifrode, non è ancora partita in ragione dell'assenza di attività da sottoporre a controllo comunicate dal Dirigente.*

Società partecipate: *Il PTPCT 2019-2021 prevedeva il monitoraggio costante a cadenza quadrimestrale con il RPCT della Società partecipate da effettuarsi congiuntamente tra il RPCT del Comune di Altamura ed il Dirigente Finanziario e le cui risultanze sarebbero state comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni. L'interlocuzione è stata avviata con nota prot.gen.n. 26339 del 12 aprile 2019 (cui hanno dato riscontro entrambe le società partecipate) e successiva nota prot.gen.n. 61262 del 3 settembre 2019 cui ha dato riscontro unicamente la Società Murgia Sviluppo Scarl.*

Relazione Annuale RPCT anno 2019: *Le attività espletate lungo tutto l'anno sono confluite nell'alveo della Relazione annuale pubblicata, sulla scorta della bozza tipo comunicata da Anac il 23 novembre 2019 sul portale dell'Ente Amministrazione Trasparente /altri contenuti/prevenzione della corruzione /Relazione in data 29 gennaio 2020.*

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. 35 e segg.- Anno 2017 – al seguente link ([dato aggiornato al 1 febbraio 2019](#))

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

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

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

La Città, dopo gli eventi occorsi al Sindaco uscente 12 luglio 2017, nel corso del 2018 è stata sottoposta ad un periodo di Commissariamento straordinario dal giorno delle dimissioni dei Consiglieri comunali – 20 febbraio 2018 – fino alla proclamazione della Sindaca avvenuta il 29 giugno 2018. Al momento, la ventata di una nuova aria politica ha permesso di interrompere eventuali criticità del passato, di talchè non si reputa allo stato opportuno introdurre nuove misure , visto l'ottimo lavoro effettuato lo scorso anno 2018.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Altamura si caratterizza per le dimensioni della sua struttura- 6 Dirigenti e 204 dipendenti- che serve un bacino di utenza molto grande per dimensioni demografiche-70.627 residenti (34.636 maschi, 35.991 femmine) al 31.12.2019- 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.

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

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 confermare a regime una serie di controlli sulle attività assolute allo scopo di scongiurare ogni eventuale altro rischio, nei limiti dei poteri ascritti e concessi al Responsabile, *da espletarsi nell'ambito del controllo interno di regolarità successivo amministrativo – contabile.*

Sempre in via preliminare, si premette che l'Amministrazione ha provveduto ad adempiere 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", è stato avviato nel 2019 un monitoraggio sulle attività delle Società partecipate.

Dalla lettura del II° Report infrannuale sull'attuazione delle misure anticorruzione il Dirigente del II Settore segnala che sui rilievi mossi alla Società Gal Terre di Murgia (Nel I° monitoraggio) ed alla Società Murgia Sviluppo scarl (relativamente alla piattaforma whistleblowing segnalata nel II° Report) non è stato dato riscontro. Inoltre auspica che ai percorsi formativi organizzati da questi Ente abbiano partecipato tutti I Presidenti ed RPCT delle Società. A questa ultima domanda puo' darsi esito positivo attesa la partecipazione ad alcune giornate dei dipendenti.

COLLEGAMENTO DUP- PIANO PERFORMANCE - PTPCT

Il piano di prevenzione 2020- 2022, unitamente agli obiettivi strategici, è funzionalmente collegato

all'aggiornamento del *DUP 2020- 2022*, il cui provvedimento iniziale è stato già approvato con D.C.C.n. 84 del 15 ottobre 2019 nonché con il PDO provvisorio in fase di adozione ed il Piano delle Performance 2020-2022, per la successiva valutazione da parte del NIV in attuazione della novella legislativa contenuta nell'art.1 comma 8 bis della L.190/2012. Il presente Piano, infatti, la cui attuazione sarà oggetto di valutazione della performance individuale dei Dirigenti da parte del NIV, reca seco altresì obiettivi specifici per ciascun Dirigente quali misure ulteriori in materia di prevenzione della corruzione, In particolare, i suddetti obiettivi indicati nel presente PTPCT per i Dirigenti costituiranno obiettivi di performance aggiuntivi a quelli assegnati e specifici di Settore e confluiscono ipso iure, anche in assenza di specifico richiamo, all'interno del Piano delle Performance, in ragione della integrazione dei due documenti programmatici, in conformità con quanto prescrive il recente PNA 2016, prevedendo che *“nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”*.

Inoltre, le norme del presente Piano sono da considerarsi integrative e si coordinano, ad ogni effetto di legge, con quelle del sistema dei controlli interni, previsti per effetto del Regolamento Comunale approvato con D.C.C. n. 7 del 18.04.2013, con particolare riguardo al raccordo e coordinamento con le norme sul controllo di regolarità amministrativa-contabile nella fase successiva di competenza esclusiva del Segretario Generale, previsti dagli art 7 e 8 e ss. ,nonché con le norme sul controllo strategico per l'attuazione degli obiettivi strategici, e con quelle del controllo sulle partecipate. *A tal proposito il Segretario Generale, nell'alveo della Direttiva annuale sui controlli interni per l'anno 2020 terrà conto delle Misure anticorruzione, Generali e Speciali, ivi previste, nel rispetto dei criteri contenuti nell'ambito della Relazione Annuale Anticorruzione 2019 pubblicata sul sito dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.*

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 2020 rimarrà inalterata la mappatura dei processi, in virtù della conferma evidenziata dai Dirigenti nei Report infrannuali sulla attuazione delle Misure anticorruzione, al pari dell'intero sistema di gestione e valutazione del rischio. Nel corso dell'anno 2020, sfruttando il regime transitorio imposto da Anac nell'Allegato n.1 al Piano, verrà avviata una interlocuzione con gli uffici dirigenziali per ridefinire l'intera impalcatura del rischio

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla luce delle modifiche introdotte con l'allegato 1 al PNA 2019, seppure in modo graduale nel corso dell'anno 2020, si dà atto che la mappatura dovrà cambiare drasticamente a decorrere dal 2021-2023.

Sarà compito dell'RPCT invitare i Dirigenti ad effettuare una revisione entro il 30 novembre 2020, al fine di constatare lo stato dell'arte.

Per stimare il rischio è necessario definire gli indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo. In forza del principio di "gradualità", gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti negli anni.

L'Autorità propone sei indicatori, ampliabili e modificabili:

1 - livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio. Il contesto esterno va valutato su ogni singolo procedimento.

2 - grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. La discrezionalità esterna, unitamente alla rilevanza esterna, sono aspetti ripresi dal vecchio Allegato 5 del PNA 2013.

3 - manifestazione di eventi corruttivi in passato: ad oggi il dato è negativo per cui non si terrà conto di questo aspetto nel presente Piano.

4 - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio, unitamente alla ripartizione dei compiti ed allo "spacchettamento" del procedimento tra più soggetti.

5 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.

6 - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Le misure per l'anno 2020 ed a seguire sono le stesse dell'anno addietro, con una attenzione nel calendario triennale all'attuazione del codice di comportamento e al conflitto di interesse, ai fini della successiva verifica.

Le misure, in senso confermativo rispetto al passato, verranno distinte in "MG" - Misure Generali ed obbligatorie e "MS" - Misure specifiche ed aggiuntive.

In questa sede non si introducono misure aggiuntive anticorruzione.

Si precisa che dei Report infrannuali redatti dai Dirigenti, sulla scorta del modello definito dall'RPCT nell'anno 2019, 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 già presenti nel previgente triennio ovvero:

ELENCO DELLE MISURE PREVENTIVE GENERALI E SPECIFICHE

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

Attuazione delle Misure Antiriciclaggio- Report Dirigenti	MS 20
Attuazione delle Misure Antifrode (Specifica per Sisus)	MS 21

MISURA GENERALE MG1

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

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

Con decreto sindacale n. 132 del 30 ottobre 2019, il Segretario Generale, Dott.ssa Caterina Girone, è stato nominato RPCT, accentrando le funzioni della Trasparenza amministrativa, in attuazione del Dlgs 97/2016 e PNA 2017, in passato demandate al Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, il quale è stato designato Coordinatore per le attività in materia, fermo restando la responsabilità dei Dirigenti.

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

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

Entro il 30 settembre 2020 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Coordinatore designato nell'alveo del Decreto n. 90/2018, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2020-2022. Tanto avviene in linea con la buona esperienza avviata nell'anno 2018 e continuata nel 2019 dei controlli effettuati entro la fine del mese di luglio.

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

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.

Inoltre, si prevede a cura del Dirigente del II Settore la istituzione di un nuovo modello di atto di liquidazione, in linea con le previsioni recate nel Regolamento di contabilità, che sia adeguato alla disciplina privacy atteso che nel corso dell'anno o al più nell'anno 2021 gli atti di liquidazione dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

Sempre quale misura aggiuntiva di trasparenza si stabilisce l'obbligo per tutti I Settori interessati di procedere all'aggiornamento, almeno una volta all'anno, delle short list- degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente l'avvocatura interna) gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, per esempio), laddove esistenti al fine di evitare la creazione di un numerus clausus di soggetti da nominare.

1) Soggetto responsabile: RPCT e Coordinatore della Trasparenza per la verifica aggiuntiva straordinaria- Tutti i Dirigenti interessati all'aggiornamento degli Albi e per l'attuazione delle misure di trasparenza. Dirigente del II Settore e Responsabile Servizio CED creazione del nuovo modello di atto di liquidazione.

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

Cronoprogramma Triennio

Anno 2020: Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 settembre 2020. Istituzione di un nuovo modello di atto di liquidazione, in linea con le previsioni recate nel Regolamento di

contabilità, che sia adeguato alla disciplina privacy, da pubblicarsi all'albo pretorio. Aggiornamento annuale entro il 30.06.2020 delle short list- degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente l'avvocatura interna), gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, per esempio), laddove esistenti al fine di evitare la creazione di un numerus clausus di soggetti da nominare.

Anno 2021: Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 settembre 2021. Aggiornamento annuale entro il 30.06.2021 delle short list- degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente l'avvocatura interna) gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, per esempio), laddove esistenti al fine di evitare la creazione di un numerus clausus di soggetti da nominare.

Anno 2022: Verifica aggiuntiva in materia di Trasparenza da espletarsi entro il 30 settembre 2022. Aggiornamento annuale entro il 30.06.2022 delle short list- degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente l'avvocatura interna) gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, per esempio), laddove esistenti al fine di evitare la creazione di un numerus clausus di soggetti da nominare.

MISURA GENERALE MG2

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

L'aggiornamento del Codice costituisce misura indispensabile, in ragione della vetustà dello stesso documento ed in virtù della previsione nei documenti programmatici precedenti, come rilevato dalla Relazione Annuale dell'RPCT anno 2018. Inoltre I Dirigenti, nelle loro relazioni infrannuali, rilevano la inadeguatezza del documento e la necessità di approvare un testo aggiornato.

L'aggiornamento del Codice è stato considerato per l'anno 2020 quale obiettivo strategico dall'organo di indirizzo politico, alla luce della nuova Legge n.3/2019.

In virtù delle previsioni contenute nel PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nella parte in cui riconosce che "è pertanto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida" cui questo Ente si è adeguato giusta comunicazione dell'RPCT prot.gen.n. 61280 del 3.09.2019, è intenzione dell'Amministrazione approvare un nuovo Codice di comportamento entro quattro mesi dall'adozione delle Linee guida Anac in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione Comunale si doterà, per gli stessi motivi, di un Codice Etico per gli Amministratori da approvarsi preferibilmente entro quattro mesi dall'adozione delle sopra citate Linee Guida a cura dell'RPCT.

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

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

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

Cronoprogramma Triennio

Anno 2020 Adozione del Codice Etico degli Amministratori (RPCT) e del nuovo Codice di comportamento (Ufficio Personale) entro quattro mesi dall'approvazione delle Linee guida Anac sui Codici di Comportamento, attuative della L.n.3/2019. Relazione dei Dirigenti nell'alveo del II° Report infrannuale sull'attuazione delle Misure.

Anno 2021: Verifica infrannuale dell'aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2020. Rendicontazione da parte dei Dirigenti in seno a ciascun Report infrannuale.

Anno 2022: Implementazione della misura di verifica, con previsione nell'alveo dei controlli interni nel corso del 2021. Rendicontazione da parte dei Dirigenti in seno a ciascun Report infrannuale.

MISURA GENERALE MG3 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

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

Alla luce delle novità normative intervenute all'indomani del DPCM 13.11.2014, del D.Lgs n. 179/2016 e del nuovo Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali UE 679/2016, si rende indispensabile avviare nel corso del 2020 l'uso della tecnologia più avanzata che consenta all'Ente di adeguarsi al dettato legislativo, evitando sacche di discrezionalità.

A tal proposito soccorre in supporto al Comune di Altamura, tanto l'adesione dell'Ente al Master Spid 2019-2020, di innovazione digitale per il miglioramento delle core competence dei dipendenti, volto a fornire loro uno strumento di novità digitale sino ad oggi ignoto, quanto i lavori del Team della Transizione Digitale, le cui attività proseguono alacremente all'interno dell'Ente coordinate dall'RTD e dal Digital Manager attesa la rilevanza strategica delle attività e del supporto informatico prestato sul campo, che aiuterà i dipendenti all'attuazione della totale digitalizzazione.

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

1) Soggetto responsabile : Responsabile della Transizione Digitale e Digital Manager in esecuzione del Decreto sindacale n. 79 dell'8 luglio 2019.

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2020: Entro il 30 ottobre 2020: Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Delibere di Consiglio Comunale.

Anno 2021: Entro il 30 ottobre 2021: Implementazione dell'uso della firma digitale anche per le Determinazioni dirigenziali ed eventuali altri atti all'atto dell'adozione delle linee guida da parte del Dipartimento di Funzione Pubblica.

Anno 2022: Implementazione della digitalizzazione nei modi e termini indicati nel Piano triennale della informatica.

MISURA GENERALE MG4

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

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

Nella logica della graduale implementazione delle Misure anticorruzione necessita, allo stato

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

A tal proposito, con nota RPCT prot.gen.n. 61298 del 3 settembre 2019, è stato richiesto ai Dirigenti di conoscere se vi fossero atti e/o provvedimenti da pubblicare all'albo pretorio, oltre quelli canonici sino ad oggi noti. Alla nota hanno dato seguito unicamente i Dirigenti del II e IV Settore. Il Dirigente del Servizio Finanziario, in particolare, ha richiesto con pec del 4 ottobre 2019 che le Delibere del Coordinamento Istituzionale del Piano Sociale di Zona, Capofile Comune di Altamura, vista la particolare rilevanza finanziaria delle decisioni oggetto delle suddette Deliberazioni, devono seguire lo stesso iter delle Delibere di Consiglio, Giunta e determinazioni dirigenziali, nonchè tutti gli adempimenti per questi ultimi atti previsti.

1) Soggetto responsabile : Dirigente del Settore IV ed RPCT per la verifica di attuazione.

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

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2020: *Entro il 30 luglio 2020 – Relazione RPCT sull'eventuale possibilità di incrementare e popolare il portale Amministrazione trasparente di ulteriori documenti. Avvio pubblicazione delle Delibere di Coordinamento istituzionale del Piano sociale di Zona all'albo pretorio a decorrere dall'entrata in vigore del Piano.*

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

Anno 2022: *Implementazione dei documenti sino ad oggi non pubblicati, in linea con le Linee guida Dipartimento funzione pubblica ed Anac sui documenti da pubblicare. Rendicontazione in seno al II° Report infrannuale da parte dei Dirigenti. Relazione dell'RPCT.*

MISURA GENERALE MG5

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Si precisa che il suddetto obbligo, quale misura obbligatoria di trasparenza, grava sui Dirigenti per tutti i procedimenti, sia d'ufficio che ad istanza di parte, di competenza del Settore loro assegnato. Il monitoraggio relativo ai tempi medi di pagamento è rimesso all'esclusiva competenza nelle forme di legge del Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino.

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

In ragione delle criticità evidenziate da alcuni Dirigenti, si reputa opportuno effettuare un controllo aggiuntivo in corso di anno su alcuni procedimenti al fine di monitorare i tempi del procedimento, anche alla luce di alcuni procedimenti disciplinari avviati in conseguenza del ritardo serbato nell'adozione del provvedimento finale si da determinare la nomina di un funzionario antiritardo.

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

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

Cronoprogramma Triennio

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

Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.

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

Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.

Anno 2022: Entro il 30 giugno 2022 e 30 dicembre 2022 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Verifica da parte del Segretario Generale nell'ambito dei lavori dell'Audit interno.

MISURA GENERALE MG6

CONFLITTO DI INTERESSI

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

E' confermata, ad ogni effetto ai sensi del presente Piano , *anche per il triennio 2020 2022*, la circostanza in base alla quale la regolamentazione della istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni devono recare, tanto nella premessa da parte del RUP /Responsabile del procedimento quanto nel dispositivo da parte del Dirigente, l'attestazione di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e Misura M6 del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza,

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

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

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

All'esito dell'approvazione delle Linee guida Anac n.15/2019 – Deliberazione n.494 del 5 giugno 2019- recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" è intenzione di questa amministrazione elevare l'asticella della prevenzione attraverso l'adozione di un Albo unico interno dei componenti delle Commissioni di concorso, in linea con le previsioni recate nel Decreto concretezza. L'albo verrà adottato dall'Ufficio Personale.

In virtù dell'obiettivo strategico definito dall'organo di indirizzo politico, a campione nel corso dell'anno il RPCT si riserva di effettuare verifiche sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse nell'ambito del seggio di gara, in contraddittorio con il diretto interessato, nel rispetto di quanto statuito nelle Linee guida Anac n. 15/2019.

1) Soggetto responsabile: *Tutti i dirigenti in fase di predisposizione Report infrannuale. Dirigente del Servizio Personale per l'approvazione dell'Albo unico dei componenti commissioni di concorso. RPCT in fase di eventuale verifica aggiuntiva in corso di anno sulle dichiarazioni di conflitto di interesse.*

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

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Predisposizione Report da parte dei dirigenti. Adozione, da parte dell'ufficio Personale, dell'Albo unico dei componenti delle Commissioni di concorso entro il 30 maggio 2020.

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

Anno 2022: Entro il 30 giugno 2022 e 30 dicembre 2022: Predisposizione Report da parte dei dirigenti.

MISURA GENERALE MG7

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

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

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

1) 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 2020: Entro il 30 giugno 2020 e 30 dicembre 2020 : Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2021: Entro il 30 giugno 2021 e 30 dicembre 2021: Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

Anno 2022: Entro il 30 giugno 2022 e 30 dicembre 2022: Indicazione dei provvedimenti dirigenziali monocratici non caratterizzati da situazioni di conflitto di interesse in sede di predisposizione Report da parte dei dirigenti.

MISURA GENERALE MG8

INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI.

Alla luce dello schema della Relazione finale del Responsabile anticorruzione predisposto dall'Anac di recente per l'anno 2018, reso noto con comunicato Anac del 26 novembre 2018, ed in conformità al PNA 2019 approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, il RPCT in quanto soggetto responsabile della misura acquisisce, una volta all'anno in linea di continuità con le attività espletate lo scorso anno e previo inoltro del modello tipo da compilare, le autodichiarazioni dei Dirigenti. Sulle stesse svolge, in conformità del D.Lgs. n. 39/2013 e Delibera Anac n.833/2016, attività di vigilanza interna ai fini del conferimento dell'incarico dirigenziale.

A tal proposito, *anche per l'anno 2020 e con funzione anticipatoria in ragione dell'adozione dei decreti sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali*, il RPCT ha inoltrato ai Dirigenti nota prot.gen.n.5112 del 21 gennaio 2020 con la quale ha richiesto loro di trasmettere l'autocertificazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Sulle stesse il RPCT effettuerà la verifica, le cui risultanze saranno pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente/Personale/Incarichi dirigenziali e Altri contenuti /corruzione.

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

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

Cronoprogramma Triennio

Anno 2020: Entro il 15 febbraio 2020 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 29 febbraio 2020 verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2021: Entro il 15 febbraio 2021 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 28 febbraio 2021 verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2022: Entro il 15 febbraio 2022 il RPCT acquisisce le dichiarazioni dei Dirigenti. Entro il 28 febbraio 2022 verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità e pubblicazione del verbale nella sezione Amministrazione Trasparente.

MISURA GENERALE MG9

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2019, con nota RPCT prot.gen.n. 27719 del 18 aprile 2019, è stata inoltrata ai Dirigenti una comunicazione con la quale gli stessi venivano invitati a vigilare sull'attento rispetto della disciplina anticorruzione da parte dei dipendenti dei propri Settori ed al contempo, al fine di effettuare una compiuta vigilanza sull'attuazione della disciplina, con invito a far pervenire entro il 10 maggio 2019 l'elenco dei dipendenti che avessero fatto richiesta di incarico aggiuntivo ovvero avessero comunicato attività eccedenti l'ordinaria attività lavorativa con la indicazione dell'incarico, anche quando è svolto a titolo gratuito. Nel corso dell'anno 2020 verranno sollecitate attività di controllo sull'operato dei dipendenti.

- 1) Soggetto responsabile: Segretario Generale e tutti i dirigenti all'atto dell'autorizzazione. Ufficio Personale all'atto dell'aggiornamento Anagrafe delle Prestazioni.

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

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2020: Monitoraggio da parte dei Dirigenti in seno al report infrannuale e dell'RPCT in seno alla Relazione annuale di fine di anno.

Anno 2021: Monitoraggio da parte dei Dirigenti in seno al report infrannuale e dell'RPCT in seno alla Relazione annuale di fine di anno.

Anno 2022: Monitoraggio da parte dei Dirigenti in seno al report infrannuale e dell'RPCT in seno alla Relazione annuale di fine 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, nonché 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

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

La presente misura deve essere coordinata con la Misura Generale MG6 del Piano anticorruzione e con gli adempimenti ivi indicati.

1) Soggetto responsabile : Tutti I Dirigenti interessati.

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

Cronoprogramma Triennio.

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. Coordinamento Misura M6.

Anno 2021: Monitoraggio da parte dei Dirigenti interessati del rispetto delle misure. Dichiarazione in sede di Report infrannuale dell'avvenuto adempimento. Monitoraggio annuale da parte dell'RPCT. Coordinamento Misura M6.

Anno 2022: 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. Coordinamento Misura M6.

MISURA GENERALE MG10 BIS

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

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

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

Pertanto con la presente misura, *in attuazione della Linea Guida n. 4 del 10 gennaio 2018 recante “Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017”*, si confermano tutte le misure specifiche ed ulteriori, snellite all'esito dei lavori svoltisi lo scorso anno, in seno alla Conferenza dei Dirigenti del 19 gennaio 2018 dando atto che nel corso dell'anno 2018 con *Deliberazione del Commissario Straordinario n. 97 del 25 maggio 2018 è stato approvato il Regolamento per gli affidamenti sotto i 40 mila euro e delle Commissioni di Gara, in attuazione della presente Misura.*

Allo stato il Regolamento prevede la estensione della platea dei componenti anche alle Cat. C e D e/o RUP presenti all'interno dell'Amministrazione Comunale, stante il numero ristretto delle posizioni dirigenziali (n. 6) che per la mole ed il numero di gare determinerebbe una mancata rotazione ed una concentrazione di potere, in chiara violazione dei principi di derivazione comunitaria e dell'Anac.

A) Fase della programmazione:

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

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

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

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

B) Fase della progettazione della gara:

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

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

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

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

C) Fase di scelta del contraente:

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

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

D) Fase di aggiudicazione e stipula del contratto:

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

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

E) Nella fase di esecuzione del contratto:

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

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

F) Nella fase di rendicontazione :

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

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

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

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

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

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

H) Attuazione Regolamento Commissario Straordinario n. 97/2018.

Al momento dell'approvazione del presente Piano non si ha più contezza dell'entrata in vigore dell'Albo detenuto da Anac, per cui continua a risultare vigente il Regolamento in uso nell'Ente.

In attuazione dei principi della giurisprudenza amministrativa- Tar Trieste n. 408 del 30 settembre 2019 e del Consiglio di Stato n. 193 del 9 gennaio 2019- cui è seguita la Delibera Anac n.760 del 4 settembre 2019 nella parte in cui hanno evidenziato la necessità di evitare la presenza all'interno delle stesse fasi di gara del Rup e del Dirigente del Servizio competente, il presente Piano aggiorna il Regolamento sui componenti delle Commissioni di gara, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n.97 del 28 maggio 2018, limitatamente al Titolo VII, articoli 33 e 34.

1) Soggetto responsabile : Tutti I Dirigenti per le composizioni delle Commissioni di concorso.

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

Cronoprogramma Triennio.

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

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

Anno 2022: 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 MG11

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

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

Per gli Uffici è già invalsa la prassi in base alla quale, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dovrà essere previsto negli atti di gara obbligo di autocertificazione, da parte dei soggetti interessati circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla sopra citata norma.

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

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

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

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

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

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

Cronoprogramma Triennio-

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

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

Anno 2022: 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.

MISURA GENERALE MG12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come riformato dall'art. 1 della L.179/2017 entrata in vigore il 29 dicembre 2017, testualmente recita: *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

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

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 in passato con la ditta Clio Web ma nel corso dell'anno 2019 – giusta nota prot.gen.n.67541 del 26 settembre 2019- è stata attivata una piattaforma informatica gratuita con Transparency International.

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

- 1) Segnalazione cartacea da inviare unicamente ed esclusivamente all'RPCT avente ad oggetto “Segnalazione anonima”
- 2) Piattaforma informatica gestita dalla Società Transparency International.

1) Soggetto responsabile : RPCT.

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

Cronoprogramma Triennio-

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

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

Anno 2022: Monitoraggio da parte dell'RPCT, in sede di relazione annuale ex art.1 comma 14 della L.190/2012, del numero delle segnalazioni pervenute e relativa rendicontazione. Attività di sensibilizzazione da parte dell'RPCT ad utilizzare sistemi di segnalazione su fatti di reato conosciuti.

MISURA GENERALE MG13

PATTI DI INTEGRITÀ

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

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

Di recente la giurisprudenza amministrativa – Tar Lazio sent.n.12178 del 14 dicembre 2018- ha ribadito la vincolatività del patto di integrità stabilendo il principio di diritto in base al quale *“Gli impegni assunti dai concorrenti con la sottoscrizione dei «patti di integrità» operano pro futuro in relazione al contratto da affidare e non costituiscono dichiarazioni in ordine al possesso di pregressi requisiti rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara”*.

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

1) Soggetto responsabile : Tutti i Dirigenti

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

Cronoprogramma Triennio.

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

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

Anno 2022: Attestazione da parte dei Dirigenti, in sede di Report infrannuale, della previsione ed attuazione dei contenuti del patto di integrità nei bandi del proprio Settore e attestazione delle ipotesi di attivazione delle clausole ivi contenute. Monitoraggio in seno all'Audit da parte dell'RPCT.

MISURA GENERALE MG14

FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

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

La formazione è di due tipi:

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

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

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

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

- 1) Soggetto responsabile : RPCT.
- 2) Fasi e tempi di attuazione sulla scorta del sotto citato Cronoprogramma

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2020: Entro il 30 maggio 2020 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 luglio 2020 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2020 dell'RPCT.

Anno 2021: Entro il 30 maggio 2021 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 luglio 2021 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2020 dell'RPCT.

Anno 2022: Entro il 30 maggio 2022 i Dirigenti individuano il personale da formare. Entro il 15 luglio 2022 avvio delle attività di formazione. Monitoraggio in sede di relazione finale annuale 2021 dell'RPCT.

MISURA GENERALE MG15 ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

In questa sede invece viene stabilita, *in linea con le previsioni contenute nella Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019*, 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 al Pubblica Amministrazione*" richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 nonché per i delitti di cui al D.Lgs. n. 235/2012, ovvero a seguito di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero a seguito di una sentenza di condanna all'esito di un procedimento penale, anche speciale deflattivo indicato nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nel Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" e per i reati richiamati dal citato D.Lgs. n. 235/2012 ed s.m.i..
- Per le figure dirigenziali in coerenza con le disposizioni succitate la misura consiste nella revoca

dell'incarico.

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

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

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

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

Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al dipendente istruttore un altro collega, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

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

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

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

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

svolgere istruttorie e accertamenti;

adottare decisioni;

attuare le decisioni prese;

effettuare verifiche e controlli.

2) Soggetto responsabile: Rotazione straordinaria (I dirigenti) , rotazione ordinaria (organo di indirizzo politico) - Monitoraggio a cura dell'Ufficio Personale.

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

Cronoprogramma Triennio.

Anno 2020: *Espletamento, da parte dell'Ufficio Personale, delle attività di monitoraggio sul personale esistente nell'Amministrazione Comunale, avendo cura di distinguere i vari profili professionali in rapporto ai titoli di studio posseduti entro il 30 ottobre 2019.*

Anno 2021: *Avvio tavolo di concertazione con le sigle sindacali, in attuazione del PNA 2019 (Allegato 2) e della Delibera Anac n. 13/2015 e senza carattere di vincolatività, per la verifica relativa alle rotazioni. Fissazione dei criteri temporali.*

Anno 2022: *Adozione atto di programmazione di competenza esclusiva dell'organo politico per la programmazione delle rotazioni, che tenga conto del monitoraggio dell'ufficio personale e dei tavoli tecnici con le sigle sindacali, fissando I requisiti minimi di formazione ed affiancamento per un periodo di 5-6 mesi.*

MISURA SPECIFICA MS16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

Per l'aggiornamento annuale, è stato pubblicato avviso prot.gen.n. 1829 dell'11.01.2019 nella Sezione Amministrazione Trasparente /Altri contenuti- corruzione relativo all'aggiornamento del PTPCT 2019-2021 dal 11 gennaio 2019 al 20 gennaio 2019. Alla data prevista e, comunque, sino ad oggi non è pervenuto alcun contributo.

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

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

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

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

1) Soggetto responsabile : Dirigente dell'URP per la relazione semestrale.

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

Cronoprogramma Triennio.

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

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

Anno 2022: *Relazione infrannuale del Dirigente dell'URP sulle comunicazioni pervenute all'indirizzo istituzionale.*

MISURA SPECIFICA MS17

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

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

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

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

Nell'alveo del II° Report infrannuale sull'attuazione delle misure anticorruzione il Dirigente del II Settore segnala il buon andamento della verifica, sebbene permangano alcune criticità collegate al mancato riscontro da parte delle Società partecipate, su alcuni adempimenti loro richiesti.

Auspica, da ultimo, la partecipazione alle attività formative del personale delle Società.

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

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

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

Cronoprogramma Triennio

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

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

Anno 2022: Monitoraggio costante a cadenza semestrale con il RPCT della Società che verrà effettuato congiuntamente dall'RPCT del Comune di Altamura e dal Dirigente finanziario e le cui risultanze verranno comunicate all'Organo di Governo per le successive valutazioni.

MISURA SPECIFICA MS18

MISURE ULTERIORI ORGANIZZATIVE DI CONTROLLO INTERNO

La presente misura, già istituita nel previgente PTPCT 2018- 2020 e confermata nel triennio 2019-2021 è confermata a regime anche per il Triennio 2020- 2022, in virtù degli ottimi risultati conseguiti in passato.

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

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

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

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

Al fine di rispondere alla ratio sottesa alla riforma sui controlli interni refluita nel DL 174/2012 conv.in L. 213/2012 che ha apportato modifiche alle disposizioni normative del D.Lgs 267/2000 come modificate ed introdotte dalla suddetta riforma, appare necessario procedere, anche alla luce delle diverse interpretazioni rese dalla Corte dei Conti (cfr Corte conti Sez.Controllo Marche n.51/2013) alla introduzione di misure specifiche di controllo interno ossequiose del dettato normativo di cui all'art. 49 disapplicando ogni disposizione di natura regolamentare eventualmente esistente. In particolare risulta opportuno sottoporre al vaglio del Dirigente del II Settore ogni proposta di deliberazione di competenza della Giunta Comunale ovvero del Consiglio comunale affinché nella predisposizione dei pareri di regolarità contabile di propria precipua ed esclusiva competenza, il Dirigente competente sia messo nelle condizioni di svolgere il prezioso ruolo ascrittogli dalla normativa statale al fine di valutare gli aspetti sostanziali da cui possano discendere effetti economico- patrimoniali per l'Ente di natura diretta e/o indiretta anche al fine di soppesare le conseguenze rilevanti nei termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economici.

1) Soggetto responsabile : Tutti i Dirigenti nella fase della attuazione. Il RPCT nella fase della verifica. e Dirigente II Settore nell'adozione del parere di regolarità contabile su ogni proposta.

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

Cronoprogramma Triennio

Anno 2020: Attestazione, entro il 30 giugno e 30 dicembre 2020, di avvenuto adempimento da parte dei

Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.

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

Anno 2022: *Attestazione, entro il 30 giugno e 30 dicembre 2022, di avvenuto adempimento da parte dei Dirigenti per il successivo controllo da parte del RPCT. Misura soggetta a monitoraggio aggiuntivo indicato nella MS19.*

MISURA SPECIFICA MS 19

ISTITUZIONE DI UN MONITORAGGIO AGGIUNTIVO ANNUALE SULLE MISURE

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

A tal proposito, in linea di continuità con il passato e con l'esperienza positive avviata nel 2018 sulle proroghe, nell'anno 2020, in attuazione della Misura Specifica M19, verrà effettuato un monitoraggio aggiuntivo su una attività dei sei Settori dell'Ente.

In connessione con la Misura generale MG 5 ed alla luce delle criticità segnalate da alcuni dirigenti nell'ambito del proprio Report infrannuale di Settore, si reputa opportuno istituire a regime un controllo congiunto su alcune attività particolari.

Per l'anno 2020 ed a seguire negli anni in particolare, il controllo aggiuntivo avverrà ogni quadrimestre a campione sulle autorizzazioni pubblicitarie ad opera del gruppo di lavoro congiunto di immediata costituzione presieduto dal Dirigente del VI Settore o di un suo delegato, un dipendente dell'ufficio Impianti pubblicitari, un tecnico, un vigile urbano designato dal Dirigente del V Settore. Gli esiti del controllo verranno comunicati all'RPCT per le opportune azioni correttive da intraprendere, in ragione delle criticità emerse nel corso degli anni. In sede di prima applicazione gli esiti del controllo dei primi quattro mesi dell'anno dovrà essere comunicata entro il 30 maggio 2020, al fine di consentire al gruppo di lavoro di potersi organizzare.

Il monitoraggio avverrà inoltre con:

- monitoraggio in sede di audit interno delle misure anticorruzione e trasparenza, che verranno previste in apposita direttiva da adottarsi 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 2020 (ed alla stessa maniera negli anni 2021 e 2022), 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) Soggetto responsabile: Dirigente del VI Settore con il Gruppo di lavoro di controllo (per monitoraggio aggiuntivo)

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

Cronoprogramma Triennio

Anno 2020: *Monitoraggio aggiuntivo ogni quadrimestre (in sede di prima applicazione la I° scadenza avverrà il 30 maggio 2020 e poi a seguire al 30 agosto 2020 e 30 dicembre 2020) a campione sulle autorizzazioni pubblicitarie ad opera del gruppo di lavoro congiunto di immediata costituzione presieduto dal Dirigente del VI Settore, un ingegnere e/o un architetto, un vigile urbano designato dal Dirigente del VI*

Settore o di un suo delegato, un dipendente dell'ufficio Impianti pubblicitari, un tecnico, un vigile urbano designato dal Dirigente del V Settore. Gli esiti del controllo verranno comunicati all'RPCT per le opportune azioni correttive da intraprendere, in ragione delle criticità emerse nel corso degli anni.

Anno 2021: *Monitoraggio aggiuntivo ogni quadrimestre (con scadenza 30 aprile 2021- 30 agosto 2021- 30 dicembre 2021) a campione sulle autorizzazioni pubblicitarie ad opera del gruppo di lavoro congiunto di immediata costituzione presieduto dal Dirigente del VI Settore, un ingegnere e/o un architetto, un vigile urbano designato dal Dirigente del VI Settore o di un suo delegato, un dipendente dell'ufficio Impianti pubblicitari, un tecnico, un vigile urbano designato dal Dirigente del V Settore. Gli esiti del controllo verranno comunicati all'RPCT per le opportune azioni correttive da intraprendere, in ragione delle criticità emerse nel corso degli anni.*

Anno 2022: *Monitoraggio aggiuntivo ogni quadrimestre (con scadenza 30 aprile 2022- 30 agosto 2022- 30 dicembre 2022) e a campione sulle autorizzazioni pubblicitarie ad opera del gruppo di lavoro congiunto di immediata costituzione presieduto dal Dirigente del VI Settore, un ingegnere e/o un architetto, un vigile urbano designato dal Dirigente del VI Settore o di un suo delegato, un dipendente dell'ufficio Impianti pubblicitari, un tecnico, un vigile urbano designato dal Dirigente del V Settore. Gli esiti del controllo verranno comunicati all'RPCT per le opportune azioni correttive da intraprendere, in ragione delle criticità emerse nel corso degli anni.*

MISURA SPECIFICA MS 20

ATTUAZIONE MISURE ANTIRICICLAGGIO E REPORT DIRIGENTI

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

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

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

In virtù, altresì, della giornata di formazione che si è tenuta nel mese di febbraio 2019 in materia di antiriciclaggio applicata alle Pubbliche amministrazioni, nel corso dell'anno i Dirigenti sono stati invitati a rendicontare sull'attuazione della misura antiriciclaggio in seno al Report infrannuale.

E' intenzione di questa Amministrazione confermare la rendicontazione da parte dei Dirigenti nell'anno 2020 ed a seguire negli anni successivi.

1) *Soggetto responsabile : Dirigenti per l'attuazione della Misura*

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

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2020: *Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre,sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

Anno 2021: *IReport dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre,sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

Anno 2022: *Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre,sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

MISURA SPECIFICA MS 21

ATTUAZIONE MISURE ANTIFRODE (SPECIFICA PER SISUS)

Con D.G.C.n. 30 del 9 agosto 2018 la Giunta Comunale ha approvato il progetto " POR FESR/FSE

2014/2020 AZIONE 12.1 RIGENERAZIONE URBANA SOSTENIBILE - SUB AZIONE 12.1.A PRESA D'ATTO NOMINA AUTORITA' URBANA E ADOZIONE DEL SIGECO”.

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

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

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

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

Alla luce di ciò, al fine di dare attuazione alle Misure antifrode, l'Ente, allo scopo di garantire l'attuazione delle prescrizioni contenute nella DGC n. 30/2018, ha istituito la Struttura Antifrode, a cura dell'RPCT, con Direttiva n.4/2019. Le funzioni della Struttura ed i dipendenti partecipanti sono indicati nell'atto costitutivo della Struttura.

1) Soggetto responsabile : Dirigente del III Settore per la verifica infrannuale delle misure in seno al Report e Struttura antifrode sui bandi di gara all'esito della comunicazione del Dirigente al ramo.

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

Cronoprogramma Triennio-

Anno 2020: *Avvio delle verifiche entro il 30 giugno e 30 dicembre da parte del Dirigente del III Settore. Verifica da parte della Struttura antifrode all'esito della comunicazione del Dirigente al ramo.*

Anno 2021: *Verifiche entro il 30 giugno e 30 dicembre da parte del Dirigente del III Settore. Verifica da parte della Struttura antifrode all'esito della comunicazione del Dirigente al ramo.*

Anno 2022: *Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni dell'RPCT rispetto all'anno 2021. Report infrannuale del Dirigente del III Settore sulle verifiche effettuate.*

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE DEI PROCESSI DEL

PROGRAMMA PO FESR/FSE 2014-2020

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

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

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

§ **CE(OLAF):** Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);

§ **COCOF 09/003/00-IT:** Nota informativa sugli indicatori di frodi ai danni del FESR, del FSE e del F.C.;

§ **CE (OLAF):** Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali: Guida pratica per le Autorità di Gestione;

§ **CE (OLAF):** Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali;

§ EGESIF-14-0021-00/16-06-2014: Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;

§ CE (OLAF): Raccolta di casi anonimizzati.

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

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

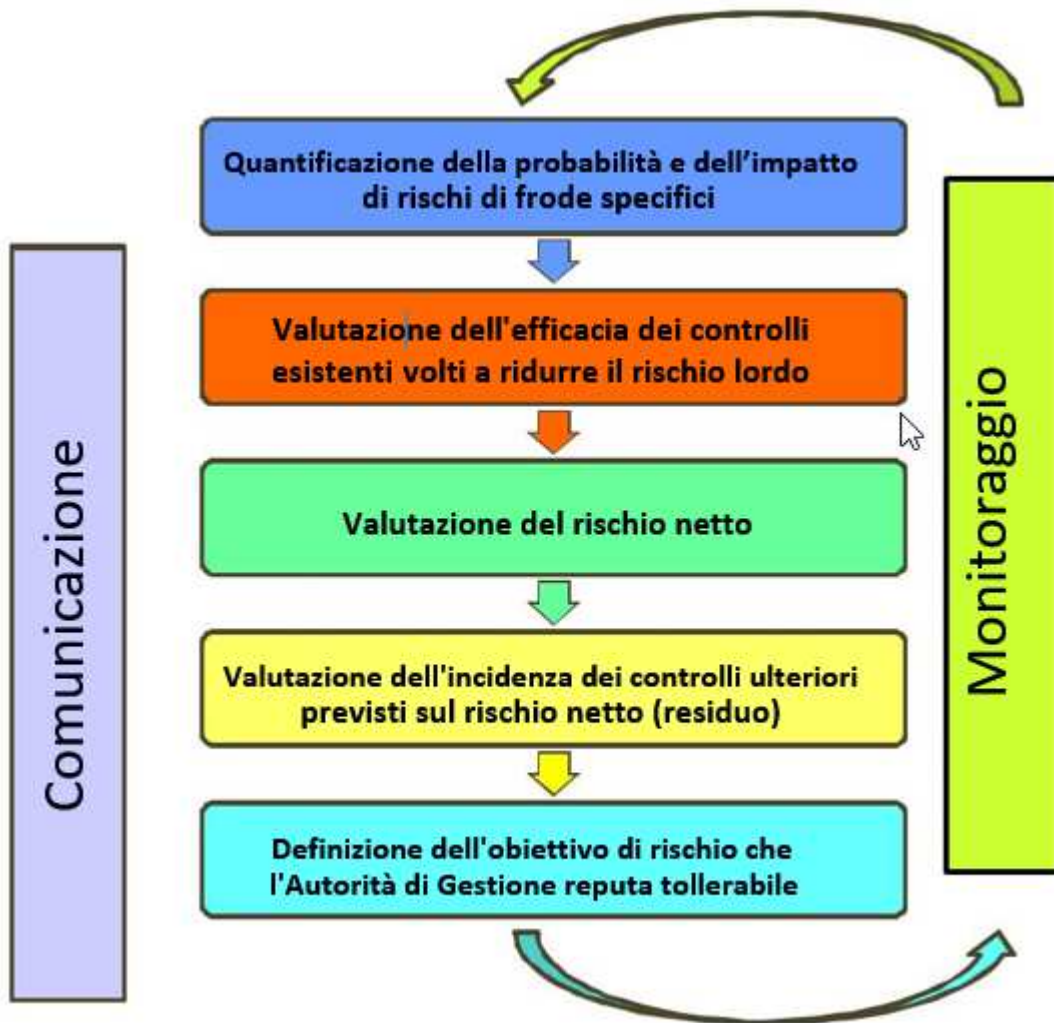
Solo all'esito della sottoscrizione della Convenzione e l'avvio delle attività con il supporto della Città Metropolitana sarà possibile stimare i rischi e correlare e integrare la strategia di prevenzione della corruzione con il rischio di frode, al fine di avviare un processo strutturato e integrato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

L'APPROCCIO METODOLOGICO

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

Il modello può essere così sintetizzato:

Modello Antifrode – Egesif 2014



LE RESPONSABILITÀ

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

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

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

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

2. 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.

3. 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”*.
4. 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 scadenzario 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 –

2020- 2022

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

PREMESSA

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

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

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

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

La struttura dell'ente è articolata in:

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

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

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

Con decreto sindacale n. 132 del 30 novembre 2019 in linea con le prescrizioni del PNA 2018, il Segretario Generale è stato nominato quale Responsabile tanto della prevenzione della corruzione quanto della trasparenza, affidando al Dirigente del I Settore il ruolo di Coordinatore della Trasparenza, ferme ed impregiudicate le responsabilità ascritte ai Dirigenti relative alla pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

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

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

1. LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Ambito oggettivo di applicazione (art. 3)** - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.
- Con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Lgs. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Leg.vo. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- **Dati pubblici aperti (art. 5)** - Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai

dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

- **Il nuovo accesso civico (art. 6)** - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Lgs. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), in linea con le prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, in ottemperanza anche alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1, par.C3 del PNA 2013, approvato con Delibera n. 72/2013.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11)** - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12)** - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13)** - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di**

collaborazione o consulenza (art. 14) - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14)** - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli 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 2019 sono state attivate molte Sezioni, in principio di competenza esclusiva del CED ovvero gestite congiuntamente con gli Uffici, sono state definitivamente assegnate agli Uffici, che in base alla griglia dei referenti della pubblicazione, provvedere direttamente sul portale dell'Ente.

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

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

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

Il Responsabile comunale della Trasparenza e dell'Accesso Civico è la Dott.ssa Caterina Girone, giusta Decreto sindacale n. 132/2019.

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 provvedendo direttamente ad inserire i dati all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché al relativo aggiornamento dati. Per facilità si rimanda all'allegata Griglia sulla Trasparenza.

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

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

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

AREA DI SUPPORTO E DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
SEGRETARIO GENERALE – RPCT Dott.ssa Caterina GIRONE
Pec: segretario.generale@pec.comune.altamura.ba.it – Tel. 080.31.07.290

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

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

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

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

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E STUDI - SERVIZIO TRIBUTI -SERVIZIO PROVVEDITORATO E ECONOMATO - Gestione telefonia mobile istituzionale - SOCIETÀ' PARTECIPATE - CONTROLLI INTERNI - SERVIZI 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 – Tel. 080.618.50.04

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO URBANISTICA - SERVIZIO TUTELA PATRIMONIO RURALE, AGRICOLTURA, CATASTO - SERVIZIO INDUSTRIA-COMMERCIO-ARTIGIANATO –

SUAP - SERVIZIO PROGETTAZIONE CONGIUNTA: (SETTORE SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO - SETTORE LL.PP.) -SERVIZIO AMBIENTE.

IV SETTORE: Dirigente dott. Berardino GALEOTA

POLITICHE CULTURALI, TURISTICHE, SOCIALI, EDUCATIVE E RISORSE UMANE

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

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

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

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

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

**VI SETTORE- Ing. Biagio MAIULLARI
REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE**

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

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

Nella tabella di cui **all'allegato A)** sono analiticamente elencati gli obblighi di pubblicazione per ogni Dirigente secondo le aree di competenza di ciascuno; detto allegato costituisce specificazione dei nuovi obblighi di comunicazione di cui alle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, in sostituzione dei precedenti di cui alla Deliberazione 50/2013.

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

Si stabilisce, inoltre, in senso innovativo ed in linea con quanto stabilito nella Misura M1, sposando il contenuto della Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 (approvazione PNA 2019, quand’ anche nella specie riferita ai piccolo Comuni) al fine di contemperare il dettato legislativo con l’organizzazione degli uffici, in linea con le osservazioni formulate dal NIV, che per le pubblicazioni per le quali la legge prevede il criterio di “tempestività” sono assolute quando pubblicate entro giorni 7 (sette) dalla loro formazione e definizione.

Entro il 30 luglio 2020 il RPCT verificherà, con l'ausilio del Coordinatore designato nell'alveo del Decreto n. 132/2019, gli adempimenti in materia di trasparenza da parte dei Dirigenti e degli Uffici, secondo la griglia degli adempimenti prevista dalla Sezione Trasparenza del PTPCT 2020-2022. Tanto avviene in linea con la buona esperienza avviata nell'anno 2018 e continuata nel 2019, richiamati nell'ambito della Sezione Esiti monitoraggio 2019.

Laddove non previsto il termine di tempestività, si applica il diverso termine indicato in griglia. E’ prevista l’elaborazione, da parte dei Dirigenti del I, II, III, IV, V, VI Settore, nell’ambito del Report infrannuale sul modello tipo predisposto dall’RPCT, I quali relazioneranno sull’attività svolta e tesa a

garantire di un dettagliato *report infrannuale* sull'attività svolta e tesa a garantire “*il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

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

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

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Ai sensi del punto 5.2, lett. G) della Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016), ciascun Dirigente dovrà individuare e comunicare all'RPCT il referente di Settore per gli adempimenti relativi alla Trasparenza. *Lo stesso adempimento dovrà essere effettuato dai Dirigenti entro il 30 marzo 2020, in ragione della unificazione delle figure di RPC e RTI nella stessa persona.*

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

Il Comune di Altamura effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio CED". Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni. *Per le attività di monitoraggio il RPCT si avvarrà del Coordinatore, individuato nel Dirigente del I Settore, Dott. Luca Nicoletti, misura che anche per l'anno 2020 verrà confermata ed istituzionalizzata.*

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di accesso civico generalizzato, l'istanza va indirizzata all'Ufficio Sportello Amico in Comune, che censisce l'istanza nel relativo registro e la trasmette all'ufficio che detiene i dati, le

informazioni o i documenti per l'istruttoria e la relativa istruttoria in conformità alle aree di competenza degli uffici dirigenziali declinate nella vigente macrostruttura, e pertanto dovrà essere inoltrata esclusivamente al seguente indirizzo pec:

Indirizzo PEC del Servizio "Sportello Amico in Comune":

urp@pec.comune.altamura.ba.it

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

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

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

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

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

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