

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- PIAO ORDINARIO -
2026-2028

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

AGGIORNAMENTO 2026

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

PREFAZIONE

Aggiornamento annuale 2026

Triennio 2026-2028

Il *Piano nazionale anticorruzione 2025 (PNA 2025)* propone per la prima volta un disegno di **Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028**, che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione – sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Obiettivi e azioni per realizzare le linee strategiche sono posti sia in capo ad Anac, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia a amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Il **PNA 2025** è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**, inserita nella Sezione 2) “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**, finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata.

L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo. Infine, per rendere il Piano di facile lettura e agevole comprensione, sono stati formulati alcuni suggerimenti rispetto alla redazione della suddetta Sottosezione.

A pagina 50 del nuovo PNA 2025, l'Autorità ribadisce che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti sono rimasti immutati. Quindi, occorrerà riferirsi ai contenuti *dell'Allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) del PNA 2019* (metodologia su cui ci si soffermerà più avanti), in base ai quali, i responsabili anticorruzione svolgono una valutazione, sul livello di esposizione al rischio abbinato ad ogni processo, che comporta l'elaborazione di un “giudizio qualitativo” articolato in basso, medio, alto.

La metodologia di gestione del rischio è da sempre l'oggetto principale, il fulcro sul quale poggia lo sviluppo dell'intera programmazione anticorruzione. Non cambiando la metodologia cardine, i piani anticorruzione fin qui elaborati osservando gli indirizzi dell'ANAC, non devono necessariamente essere sostituiti con nuovi modelli, seppur, anno dopo anno, possano essere migliorati ed affinati.

I responsabili anticorruzione, chiamati a redigere la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (ovvero, il PTPCT) sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019, Allegato n. 1, devono accertarsi di aver programmato le misure di prevenzione applicando le coordinate attuative dell'Autorità.

La **parte speciale** del PNA 2025 comprende invece **tre approfondimenti**.

- **Il primo è sui contratti pubblici** (approfondimento da ritenersi aggiuntivo rispetto al PNA 2022, di cui alla delibera n. 7 del 17.1.2023 e all'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023 e pertanto è prevalente laddove non compatibile), area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012).

Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD)**, strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare.

Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, nella parte speciale "**Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici**", sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al **conflitto di interessi** tenuto conto che l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l'esigenza di adottare idonee misure di prevenzione.

È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la **fase esecutiva**, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i **controlli** per garantire la **qualità delle prestazioni** e la **tracciabilità dei relativi dati**.

Infine, alcune considerazioni riguardano l'introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l'imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i **Collegi Consulativi Tecnici (CCT)**, quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.

- **Il secondo approfondimento** del PNA è dedicato alle **inconferibilità e incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali. Nell'approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (**vigilanza interna**), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (**vigilanza esterna**). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l'autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili. Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all'affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l'Autorità, nell'allegato al PNA, ha messo a disposizione **schemi esplicativi** delle fattispecie previste dal decreto, di cui ci si può avvalere **per l'informativa da sottoporre all'interessato prima dell'affidamento di un incarico**.
- **L'ultimo approfondimento** di parte speciale è dedicato alla **trasparenza amministrativa**, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della **sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali**. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano

fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

A ulteriore ausilio delle amministrazioni e degli enti nella pubblicazione, sono rappresentate, anche attraverso esempi visuali e *screenshot*, alcune **criticità ricorrenti** nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac durante le attività di vigilanza, come ad esempio: la mancanza di accessibilità o difficoltà ad accedere ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", anche dai dispositivi mobili, l'assenza di indicizzazione delle informazioni, la disomogeneità nella pubblicazione dei dati e la mancata riconoscibilità della sezione AT. Per ogni criticità rilevata sono state formulate una o più **raccomandazioni operative** per superarle e per garantire l'effettiva fruibilità e accessibilità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" da parte dei cittadini.

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT:

- puo' aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- puo' avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO** per evidenziare se lo scopo dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI**, al fine di identificare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**;
- MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**;
- PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 **E DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**.

Rilevato, in particolare, che:

- la procedura seguita è quella del “doppio passaggio” - indicata nel PNA 2017 (delibera n.1208 del 22 novembre 2017) e riconfermata nei PNA successivi;

Negli enti locali, nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorita' sarebbe "*utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale*". In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "piu' occasioni di esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019). Secondo l'ANAC (PNA 2019, pag. 24, nota n. 12), a mero titolo esemplificativo, puo' ritenersi una buona pratica la scelta di coinvolgere il Consiglio nella definizione degli obiettivi strategici per la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta.

Per la redazione della sottosezione 2.3 del P.I.A.O. 2026-2028 “**Rischi corruttivi e trasparenza**” è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni (acquisizione delle proposte da parte dei Responsabili dei Servizi Titolari di Posizione Organizzativa, quali stakeholders interni) ed esterni all'amministrazione. Innanzitutto, **in data 24 dicembre 2025** (prot. 54446) è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune un "**AVVISO PUBBLICO PRELIMINARE**" inerente alla "*Procedura aperta alla partecipazione al procedimento di elaborazione e stesura della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2026- 2028*". Tale avviso, al quale erano allegati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 - Sottosezione Rischi

corruttivi e trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28 marzo 2025, unitamente ai suoi allegati, è stato pubblicato fino al 16 gennaio 2026, al fine di acquisire, entro tale data, eventuali proposte e osservazioni in merito alla elaborazione e stesura della nuova **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2026-2028. Entro il suddetto termine, non è pervenuta al RPCT alcuna proposta/osservazione/suggerimento da parte dei cittadini.

Con deliberazione di C.C. n. 6 del 20.03.2026, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026-2028, Sezione Strategica, pagg. 219-221, sono stati approvati gli “**OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**” riferiti al medesimo triennio 2026-2028.

In data ...2026 e' stato pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente un ulteriore avviso rivolto alle Organizzazioni sindacali rappresentative, alle associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, a tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, al fine di acquisire le proprie proposte ed osservazioni/suggerimenti in merito allo schema della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) riferito al triennio 2026-2028 allegato al suddetto avviso, predisposto dal Segretario Generale-RPCT, fissando **al giorno ...2026**, il termine per l'invio del modulo predisposto per la elaborazione delle proposte/osservazioni/suggerimenti. Durante questa seconda fase di coinvolgimento degli attori esterni/interni, **non sono** pervenuti contributi per la promozione di ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Rilevato che la procedura, sopra descritta, di approvazione del Piano è funzionale a rafforzare, dandone conto nel P.I.A.O. sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa, degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli: -obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici, l'Ente intende partire dagli obiettivi già definiti a livello nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio: nel tempo l'Autorità ha individuato, a titolo esemplificativo, i seguenti possibili obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che le Amministrazioni/Enti possono considerare in fase di elaborazione della Sottosezione.

| |
|---|
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR. |
| Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi). |
| Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione). |
| Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni. |
| Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> ". |
| Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno. |
| Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio. |
| Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli <i>stakeholder</i> alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione. |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico. |
| Miglioramento del ciclo della <i>performance</i> in una logica integrata (<i>performance</i> , trasparenza, anticorruzione). |

| |
|---|
| Predisposizione di una mappatura dei processi che attengono a tutte le attività svolte dall'amministrazione/ente. |
| Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale). |
| Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> . |
| Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni. |
| Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione " <i>Amministrazione Trasparente</i> ". |
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale. |
| Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. |
| Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza. |
| Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali. |
| Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e <i>stakeholder</i> . |
| Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (<i>whistleblowing</i>). |

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES (Sezione Strategica), e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- **il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);**
- **il Piano Triennale della performance** (assorbito dalla sottosezione 2.2 del PIAO e la **Relazione annuale sulla performance** (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.2 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.2 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV/N.V. ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, **l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la**

predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.2 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale e del Segretario Generale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi strategici individuati:

1) PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenta una delle attività a forte impatto sul territorio e sul valore pubblico correlato. **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR:**

- 1a)** Assicurare l'individuazione e la valutazione del rischio per le attività e procedure in materia di PNRR;
- 1b)** Prevedere misure di presidio delle procedure a rischio correlate al PNRR con particolare riferimento al conflitto di interessi, alle verifiche degli indicatori di anomalia dell'anticiclaggio e alla verificadel titolare effettivo;
- 1c)** Garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati come richiesto dal Piano nazionale anticorruzione di ANAC.

2) Codici di comportamento e cultura dell'integrità: Nella strategia di prevenzione della corruzione la cultura dell'integrità e i comportamenti degli operatori pubblici rivestono un ruolo fondamentale:

2a) Garantire il collegamento tra le disposizioni del codice di comportamento e le azioni programmate dal PIAO – sottosezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;

2b) Realizzare corsi ed eventi formativi sul contenuto del codice e sull'etica pubblica rivolti a tutto il personale.

2c) Revisione e allineamento del vigente codice di comportamento aziendale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28.03.2024, di cui al d.P.R. n. 62/2013 (aggiornato con d.P.R. n. 81/2023), **ai fini del rispetto degli obblighi di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona segnalata, delle persone menzionate nella segnalazione e degli altri soggetti da tutelare** (giusta quanto disposto dalle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 311/2023, come modificate con delibera n. 479/2025 § 1.5 e dalle Linee Guida ANAC approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025 § 4 “*Codici di comportamento*”), richiamando il divieto di ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, in ragione della segnalazione, con rinvio alle esemplificazioni contenute nel D.Lgs. n. 24/2023 e ai chiarimenti forniti con le LLGG ANAC n. 311/2023.

3) Conflitto di interessi: Le situazioni di conflitto di interessi sono uno degli elementi principali di cui tenere conto nell'analisi del rischio e previsione delle misure di prevenzione. Considerata la “trasversalità” di tale fenomeno sia nell'ambito dei contratti pubblici, sia in altre fattispecie, è necessario un costante presidio:

3a) Migliorare le misure connesse alla verifica di potenziali conflitti di interesse e rivedere la modulistica e le procedure di controllo delle dichiarazioni;

3b) Integrare la fase di analisi preventiva del conflitto di interesse quale parte essenziale del processo.

3c) Revisione del disciplinare inerente alla “**Procedura per la rilevazione della situazione di conflitto di interesse**” da allegare alla sottosezione 2.3 – “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2026/2028, alla luce del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, con cui è stata adottata la nuova strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia riferita al triennio 2026-2028 (Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026);

4) Segnalazione violazioni (Whistleblowing): Tra le misure di prevenzione ritenute più importanti a livello europeo vi è la procedura di segnalazione di violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. In questo ambito, inoltre, occorre dare piena attuazione alla nuova normativa nazionale introdotta con il D.Lgs. 10.03.2023, n. 24, di recepimento della direttiva europea n. 2019/1937:

4a) Garantire l'applicazione della nuova disciplina dettata dal **D.lgs. n.24/2023** “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” e dalle nuove “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. - Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, approvate dall'ANAC con **delibera n. 311 del 12.07.2023**, come modificata e integrata con Delibera ANAC n. 479 del 26.11.2025);

4b) Prevedere adeguate forme di informazione e di conoscenza dell'istituto delle segnalazioni nei confronti dei soggetti interni ed esterni interessati dalla normativa.

4c) Predisposizione del **nuovo Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing**, a seguito della adozione da parte dell'ANAC delle Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025), integrative delle Linee Guida approvate con delibera n. 311/2023, come modificate con delibera n. 479/2025 e delle Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (approvate con Delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023 come modificata e integrata con Delibera ANAC n. 479 del 26.11.2025);

5) Anticorruzione e strumenti di programmazione: Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 80/2021 è il documento programmatico nel quale si integrano le strategie, gli obiettivi e le azioni dell'Ente finalizzate al valore pubblicofinale; analoghi strumenti esistono anche negli enti non soggetti all'approvazione del PIAO. In questo ambito è pertanto fondamentale il ruolo strategico delle politiche di prevenzione della corruzione al fine di proteggere il valore pubblico a favore della collettività e contribuire al raggiungimento efficace dei risultati previsti:

5a) Predisporre la sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e in coerenza con le altre sezioni del PIAO;

5b) Garantire l'aggiornamento della mappatura dei rischi, la loro valutazione e il loro trattamento;

5c) Prevedere il monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza;

5d) Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

5e) Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

6) Governance delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza: L'efficacia dell'attuazione del complessivo sistema di disposizioni che scaturiscono dalla legge n. 190/2012 può essere migliorata con lo sviluppo di un valido modello organizzativo di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

6a) garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni del RPCT anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.

7) Contenimento effetti connessi all'abrogazione del reato di cui all'art. 323 c.p. (Abuso d' Ufficio): secondo l'ANAC l'abrogazione dell'art. 323 c.p. può produrre un significativo vuoto di tutela e sicuramente notevoli incertezze applicative, essendo controversa la possibile applicazione delle fattispecie di truffa, ai danni delle strutture pubbliche, o di concussione, evidenziando che si rende necessario, per rispondere efficacemente agli abusi, potenziare “le misure extra-penali di supporto, con un rafforzamento dei controlli interni e delle misure sanzionatorie amministrative e disciplinari, che dovrebbero essere caratterizzate da prontezza e da capacità afflittiva”:

7a) rafforzamento dei controlli interni;

7b) rafforzamento del sistema delle sanzioni amministrative e disciplinari.

8) Potenziamento e miglioramento della progettazione e programmazione delle misure di prevenzione che sono risultate rilevanti per l'ente all'esito dell'attività di monitoraggio sul piano e, comunque, anche a supporto delle strategie di creazione del valore pubblico contenute nella sottosezione 2.1) del PIAO:

- 8a)** Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi apicali di Elevata Qualificazione nell'Ente (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- 8b)** Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
- 8c)** Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 8d)** Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- 8e)** Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- 8f)** Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- 8g)** Miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- 8h)** Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- 8i)** Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 8j)** Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei contratti pubblici e alla selezione e reclutamento del personale;
- 8k)** Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- 8l)** Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza.
- 8m)** Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali;
- 8n)** Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti che in collaborazione e coordinamento si occupino di *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- 8o)** Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e *stakeholder*.

Si confermano i seguenti ulteriori obiettivi:

| Obiettivo | Indicatori | Target |
|-----------|------------|--------|
|-----------|------------|--------|

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| <p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione- razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, iniziando a identificare le fasi e azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p> | nr. processi da aggiornare | 100% processi aggiornati |
| <p>Aggiornare il Disciplinare in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; aggiornare le misure adottate per disciplinare i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sulla sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", sulle misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi.</p> | adeguamento/aggiornamento disciplinari | 100% |
| <p>Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori</p> | nr. dati ulteriori da pubblicare | 100% dati ulteriori pubblicati |

| | | |
|---|--|--|
| FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi; | almeno 1 corso di formazione | 100% |
| TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RPCT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico | attivazione servizio supporto specialistico | avvio istruttoria |
| Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | attuare misure prevenzione | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR | n. 1 misura specifica progettata |
| Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni | Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione | Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento | Almeno 50% processi digitalizzati sui |

| | | |
|---|---|---|
| | | processi incl usi nell'Elenco |
| Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione | Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance | Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori | N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato |
| Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni | Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Migliorare la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente | Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia antiriciclaggio | Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio | N. 1 misura introdotta o aggiornata |
| Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance | Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico | % di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati |
| Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento | Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione | N.1 intervento |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Potenziare il monitoraggio | Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio | N.1 intervento |
| A seguito dell'approvazione del cd. "Decreto correttivo" (D.Lgs. n. 209/2024) del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione | Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al per l'Area di rischio dei contratti pubblici a seguito dell'approvazione del cd. "Decreto correttivo" (D.Lgs. n. 209/2024) del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 | N.1 intervento |
| Aggiornare le Aree di rischio con l' Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili dei Servizi , ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico | Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli Servizi | N.1 intervento |
| Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza | Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza | N.1 intervento |
| Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori | Interventi di potenziamento del livello della trasparenza | N. 2 pubblicazioni di dati ulteriori |
| Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza | Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza | N.1 intervento |
| Aggiornare al PNA 2025 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici | Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici | N. 1 intervento |

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

| INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione | | | |
|--|---|--|--|
| AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi) | DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.) | Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico) | Periodicità (definita secondo il principio di gradualità) |
| Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico | - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 | - <u>obiettivi di performance</u> per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - <u>obiettivi di performance</u> per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico | Avvio: PIAO 2026/2028 Completamento: PIAO 2027-2029 |

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la **Relazione annuale del RPCT Anno 2025**, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo **ALLEGATO**, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2026-2028, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma **UNI ISO 31000/2010 e 31000/2018** e di seguito riportati. La gestione del rischio: **a)** crea e protegge il valore; **b)** e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; **c)** e' parte del processo decisionale; **d)** tratta esplicitamente l'incertezza; **e)** e' sistematica, strutturata e tempestiva; **f)** si basa sulle migliori informazioni disponibili; **g)** è "su misura"; **h)** tiene conto dei fattori umani e culturali; **i)** e' trasparente e inclusiva; **j)** e' dinamica; **k)** favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, deve tendere a conformare il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla **norma UNI ISO 37001:2016**. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza") o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituirebbe un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente deve tendere a conformare il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza") o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). La norma fornisce i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016

concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel **Quaderno di Conformita'** relativo a "**La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione**", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, **la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione**, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilita' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), **i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione**. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Cio' significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia gia' idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto e' ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "**misure ragionevoli e appropriate**", ovvero "**appropriate**" **rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilita' di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione**. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

L'impianto normativo a presidio della prevenzione della corruzione individua nel **RPCT** la figura principale per l'implementazione e lo sviluppo del coordinamento delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione del rischio, e, principalmente, per quanto concerne le fasi della predisposizione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O. e del monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione in esso previste e programmate.

Tuttavia, come previsto dalla stessa disciplina normativa, accanto al RPCT sussistono **altre figure/soggetti**, che sono titolari di specifiche responsabilita' nello svolgimento del processo di gestione del rischio.

La piena efficacia dell'intero sistema di prevenzione del rischio corruttivo dipende concretamente dall'effettivo grado di collaborazione fornita da tutti gli altri soggetti istituzionali presenti all'interno dell'Ente.

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il **RPCT**, nominato con decreto del Sindaco.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività'.
 Conformemente alle richiamate disposizioni, il **Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.**

| Ruolo | Dati identificativi |
|---------------------|---|
| RPCT | Segretario Generale Dott. Bonasia Salvatore |
| Atto di nomina RPCT | Decreto del Sindaco n. 2 del 31-01-2017 |

Nominativo del soggetto che nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come **sostituto del RPCT** (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT) = Vice Segretario Generale Dott.ssa Tiziana Conte (Funzionario Responsabile Apicale del Servizio Patrimonio – Tributi – Fiscalità Locale)

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "**gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette** tenendo conto che l'articolo 6, comma 5, del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità' fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuità', il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Il Sindaco, con decreto n. 30 del 13.12.2018, ha attribuito al Segretario Generale, Dr. Salvatore Bonasia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, giusta Decreto sindacale n. 2 del 31 gennaio 2017, le Funzioni di **Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 "**Procedura Interna e Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio**" del Piano Triennale per la Prevenzione ed il Contrasto del Riciclaggio 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 12 dicembre 2018.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto del RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: **1)** e' dotato della necessaria autonomia valutativa; **2)** riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; **3)** non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività' di gestione e di amministrazione attiva"; **4)** e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto, costituita dai Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) e dai Funzionari e Istruttori Referenti in materia di prevenzione

della corruzione e della trasparenza individuati presso ciascun Servizio dell'Ente ed e' supportato dall'organo di controllo interno (Nucleo di Valutazione), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), dei Funzionari e Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, degli altri dipendenti, dei consulenti e collaboratori e di tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Vigilanza per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, per il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, dei Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), dei Funzionari ed Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni che operano nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

| Ruolo | Nominativo |
|---|---|
| Pdo/Rpd | LIGURIA DIGITALE S.p.A quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) per il Comune di Bitonto. LIGURIA DIGITALE S.p.A ha indicato come referente per il Titolare del Trattamento dei dati l'ing. Maurizio PASTORE |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette | Dott. Bonasia Salvatore (Segretario Generale – RPCT)) |
| RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante <u>Comune di Bitonto</u>) | Ing. Paolo Dellorusso (Responsabile del Servizio Lavori Pubblici). Decreto del Sindaco n. 20 del 23.05.2022 |
| RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante della <u>Centrale di Committenza costituita tra il Comune di Bitonto e il Comune di Ruvo di Puglia</u> , giusta Convenzione REP. 3108/2023 del 4.05.2023) | Ing. Paolo Dellorusso (Responsabile del Servizio Lavori Pubblici del Comune di Bitonto). Decreto del Sindaco del Comune di Bitonto n. 13 del 29.05.2023 |
| Responsabile del Servizio Informatico – Responsabile della Transizione Digitale | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella (E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure di prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale) |
| Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale | Dott.ssa Simone Maria Tiziana |
| Ufficio procedimenti disciplinari - <u>presidente</u> | Dott.ssa Simone Maria Tiziana |
| Ufficio procedimenti disciplinari - <u>componente</u> | Dott.ssa Tiziana Conte (Responsabile del Servizio Patrimonio e Pubblica istruzione) |
| Ufficio procedimenti disciplinari - <u>componente</u> | Avv. Franco Mercurtello (Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso) |

Struttura di stabile supporto al RPCT:

➤ Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei **Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)** con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei **Funzionari Responsabili dei Servizi/E.Q.**, in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

| Ruolo | Nominativo | Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore) |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Maria Gabriella Scattone | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Ufficio di supporto per Contratti e appalti |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Maria Gabriella Scattone | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Ufficio Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Maria Gabriella Scattone | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Ufficio di supporto Segreteria Generale, Sindaco, Presidenza del Consiglio, Giunta e Comune |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Maria Gabriella Scattone | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Gestione Segreteria Particolare/Ufficio di Staff |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Maria Gabriella Scattone | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Ufficio di supporto Collegio dei Revisori |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Servizio Civile |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Informatica - CED |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Tecnologie e comunicazione informatica |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Telefonia |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Amministrazione digitale |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA Organismi di partecipazione (Consulte, Comitati di quartiere), Cittadinanza attiva |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Scattone Maria Gabriella | 03- SERVIZIO INFORMATICO - ORGANIZZAZIONE – PARTECIPAZIONE ATTIVA (Ufficio Relazioni con il Pubblico) |
| | | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Edilizia Privata |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Piani e programmi urbanistici |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Centro storico |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Abusivismo edilizio |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Edilizia convenzionata e sovvenzionata |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Gestione Piani Insediamenti Produttivi (PIP e APPEA) |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Recupero maggiori somme esborsate per procedure espropriative finalizzate all'acquisizione di aree ricomprese nella Zona PIP |
| | | |
| Titolare incarico apicale di | Ing. Mercurio | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---|
| E.Q. | Nicola | SPORTIVI <i>Città sostenibile</i> - PUMS (Pianificazione mobilità urbana sostenibile) |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Città sostenibile</i> - PAESC (Piani d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Città sostenibile</i> – Mobility management |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Città sostenibile</i> – Bitonto Smart City |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Fondi strutturali</i> – Unità di supporto alla progettazione |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Fondi strutturali</i> – Project Management |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Fondi strutturali</i> – Programmazione strategica |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Impianti sportivi</i> – Gestione impianti sportivi |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola | 19 - SERVIZIO CITTA' SOSTENIBILE – FONDI STRUTTURALI – IMPIANTI SPORTIVI <i>Impianti sportivi</i> – Eventi sportivi |
| | | |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Sportello Unico per le attivita' produttive (SUAP) e Marketing per lo sviluppo economico |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Commercio, industria, artigianato |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Agricoltura, UMA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Mercurio Nicola (interim) | 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO 13 - SERVIZIO per il TERRITORIO Bitonto Smart City |
| | | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' annonaria, fiere e mercati |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Viabilita', pronto intervento |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' giudiziaria |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Gestione del Piano di mobilita' |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Attivita' amministrative/accertamento di illeciti e sanzioni |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Controllo ambientale e Protezione civile |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Controllo Commerciale e tutela dei consumatori |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Randagismo |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Manutenzione automezzi comunali |

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | dr. Perrulli Michele | 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE 15 - SERVIZIO di POLIZIA LOCALE Osservatorio per la legalita' e le politiche di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni mafiose di ogni genere |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Attivita' di studio, propositive e regolamentari connesse alle norme di riforma del Pubblico Impiego in materia di Personale |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica del personale |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica dei pensionamenti |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Comitato Unico di Garanzia (CUG) |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Assunzioni del personale |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Ufficio Procedimenti disciplinari |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Simone Maria Tiziana | 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE 02 - SERVIZIO per la GESTIONE DEL PERSONALE Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Deastis Sofia | 18 - SERVIZIO AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI <i>Qualità della vita e dell'ambiente</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Deastis Sofia | 18 - SERVIZIO AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---------|---|
| | | | Gestione integrata dei rifiuti |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Deastis Sofia | | 18 - SERVIZIO AMBIENTE E GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI <i>Attività estrattive</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Conte Tiziana | | 06 - SERVIZIO PATRIMONIO – TRIBUTI – FISCALITÀ LOCALE <i>Patrimonio, demanio, gestione fitti attivi e passivi</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Conte Tiziana | | 06 - SERVIZIO PATRIMONIO – TRIBUTI – FISCALITÀ LOCALE <i>Controllo di gestione</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Conte Tiziana | | 06 - SERVIZIO PATRIMONIO – TRIBUTI – FISCALITÀ LOCALE – Imposte e tasse |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Conte Tiziana | | 06 - SERVIZIO PATRIMONIO – TRIBUTI – FISCALITÀ LOCALE <i>Riscossione e recupero evasione fiscale</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Angelica | Milillo | 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Anagrafe, Stato civile, Leva Centro Urbano e Frazioni Mariotto e Palombaio |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Angelica | Milillo | 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Elettorale e Toponomastica |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Angelica | Milillo | 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Cimiteri Centro Urbano e Frazioni |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Angelica | Milillo | 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Statistica |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Angelica | Milillo | 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO 07 - SERVIZIO DEMOGRAFICO Ufficio Comunicazione e Informazione |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Progetti per la valorizzazione dei giovani</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Assistenza Sociale Giovanile/Progetti per il diritto alla felicità dell'infanzia e adolescenza</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Assistenza per Minori, Affidamento/Adozioni, Anziani, Disagio, Famiglia, Diversabilità</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Autorizzazioni all'esercizio di servizi e strutture</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Politiche sociali di sostegno all'abitazione</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>EX SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) - EX SIPROIMI - SA I</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi Grazia | 08 - SERVIZIO per le POLITICHE ISTRUZIONE - <i>Prestazioni psicologiche</i> | SOCIALI, LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |

| | | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi | 08 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Prestazioni agevolat</i> | per le POLITICHE SOCIALI, <i>e</i> | LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi | 08 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Pari opportunità</i> | per le POLITICHE SOCIALI, | LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi | 08 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Pubblica istruzione – Gestione POFT (Piano dell’Offerta Formativa Territoriale)</i> | per le POLITICHE SOCIALI, | LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi | 08 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Assistenza scolastica</i> | per le POLITICHE SOCIALI, | LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Capaldi | 08 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Refezione scolastica</i> | per le POLITICHE SOCIALI, | LE POLITICHE GIOVANILI – PUBBLICA |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Nanocchio Angela | 10 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Biblioteca, Teatro, Musei, Civica Galleria, manifestazioni culturali</i> | per le POLITICHE della CULTURA E DEL TURISMO, dei BENI CULTURALI COMUNALI | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Nanocchio Angela | 10 - SERVIZIO ISTRUZIONE – <i>Turismo e marketing per la valorizzazione e promozione del patrimonio storico-artistico e dei prodotti tipici del Territorio</i> | per le POLITICHE della CULTURA E DEL TURISMO, dei BENI CULTURALI COMUNALI | |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Opere Pubbliche Strategiche |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Manutenzione del Patrimonio Edilizio Comunale |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Servizi Amministrativo/Contabili – Espropri – Contenzioso Tecnico |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Manutenzione del Patrimonio Viario Comunale e Servizio Idrico Integrato - Cimiteri |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Manutenzione del Patrimonio Verde Comunale - Paesaggio |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Manutenzione ed efficientamento energetico dei sistemi tecnologici |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Ing. Dellorusso Paolo | 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI 12 - SERVIZIO per i LAVORI PUBBLICI Sicurezza sul Lavoro |
| | | |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 16 - SEGRETARIO GENERALE 16 - SEGRETARIO GENERALE Controlli interni |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 16 - SEGRETARIO GENERALE 16 - SEGRETARIO GENERALE Trasparenza |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 16 - SEGRETARIO GENERALE 16 - SEGRETARIO GENERALE Anticorruzione |
| | | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | avv. Mercutello Franco | 04 - SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO 04 - SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO Avvocatura comunale – Servizi Amministrativi e Contabili – Albo pretorio e Notifiche – Ufficio Pubblicazioni – Ufficio Notificazioni |
| | | |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Nadia Palmieri | 05 – SERVIZIO RAGIONERIA – Bilancio e contabilità |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Nadia Palmieri | 05 – SERVIZIO RAGIONERIA – Gestione economica del personale e dei pensionamenti |
| Titolare incarico apicale di E.Q. | Dott.ssa Nadia Palmieri | 05 – SERVIZIO RAGIONERIA - Economato |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------|--|
| Titolare incarico apicale di E.Q | Dott.ssa Nadia Palmieri | 05 – SERVIZIO RAGIONERIA - <i>Inventario</i> |
| Titolare incarico apicale di E.Q | Dott.ssa Vitale Valentina | 09 - UFFICIO DI PIANO 09 - UFFICIO DI PIANO Ufficio di Piano |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 0 - Amministratori Sindaco = Sindaco |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 0 - Amministratori Consiglio comunale = Consiglio comunale |
| SEGRETARIO GENERALE | Dott. Bonasia Salvatore | 0 - Amministratori Giunta Comunale = Giunta Comunale |

➤ **Funzionari e Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (individuati dai Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di E.Q. in ciascun Servizio nell'ambito del personale appartenente alle Aree degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie C e D) di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, con il ruolo di sensibilizzazione in ordine al rischio, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta.

Di seguito viene riportato l'elenco aggiornato dei "**Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**", distinti per Servizio di appartenenza:

"**Servizio Legale e Contenzioso**" = Dr. ssa Albergo Anna

"**Servizio Informatico – Organizzazione – Partecipazione Attiva**" = Dr.ssa Maria Allegretti e Rag. Francesco Bonasia

"**Servizio per la Gestione del Personale**" = Dr.ssa Giorgio Angela e Dr.ssa Sicolo Tiziana

"**Servizio Ragioneria**" = Dr.ssa Serripierri Anna Maria, Dott.ssa Fallacara Angela, Dott. Di Zanni Vitantonio

"**Servizio Patrimonio - Tributi- Fiscalita' Locale**" = Dott.ssa Loredana Tatulli e Dr. Eustachio Cazzorla

"**Servizio Demografico**" = Dr. Matera Francesco

"**Servizio per le politiche Sociali, le Politiche Giovanili – Pubblica Istruzione**" = Dr. ssa Santoruvo Annamaria

"**Servizio Ufficio di Piano**" = Istr. Daloiso Annarita

"**Servizio per le Politiche della Cultura e del Turismo, dei Beni Culturali Comunali**" = (coincide con il Responsabile del Servizio Dott.ssa Nanocchio Angela)

"**Servizio per i Lavori Pubblici**" = Ing. Massimo Brescia

"**Servizio per il Territorio**" = Dr.ssa Lofoco Simona

"**Servizio di Polizia Locale**" = Dott.ssa Lucy Anne Amoia

"**Servizio Ambiente – Gestione integrata dei rifiuti**" (coincide con il Responsabile del Servizio Dott.ssa Sofia Deastis)

"**Servizio Città sostenibile – Fondi Strutturali – Impianti Sportivi**" = Dr. Leoci Giampaolo

Soggetti esterni

I soggetti esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli *stakeholder*.

La Mappatura degli *stakeholder* è contenuta nell'**ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, e indica, in relazione a ciascuna tipologia di *stakeholder* i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti, società controllate e/o partecipate

L'elenco degli **enti, società controllate e/o partecipate** e' di seguito riportato.

- **Azienda Servizi Vari S.p.A. in liquidazione** (www.asvspa.com)
- **Servizi Ambientali per il Nord Barese S.p.A.** (www.sanbspa.it)
- **Consorzio per lo Sviluppo dell'Area Conca Barese S.c.a.r.l. in liquidazione** (www.concabarese.it)

- **Gruppo di Azione Locale "Fior D'Olivi" S.c.a.r.l.**
- **Gruppo di Azione Locale "Nuovo Fior d'Olivi" S.c.a.r.l. (www.galnuovofiordolivi.it)**
- **Autorita' Idrica Pugliese - Ente pubblico non economico (www.autoritaidrica.puglia.it)**
- **Consorzio Puglia Culture (già Teatro Pubblico Pugliese) – Consorzio regionale per le arti e la cultura - Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 31, comma, 8 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 (Art. 1 dello Statuto approvato il 15.10.2024) (www.pugliaculture.it)**
- **Consorzio per l'area dello Sviluppo Industriale di Bari – Ente Pubblico Economico (www.conorzioasibari.it)**
- **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) "Maria Cristina di Savoia" Ente pubblico non economico**
- **"Ente parco regionale di Lama Balice" – ente di diritto pubblico, sottoposto alla vigilanza della Giunta della Regione Puglia**

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

Con Deliberazione di Giunta Comunale n 72 del 06.03.2015, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 24 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con delibera consiliare n. 7 del 28.01.2013 (successivamente sostituito con il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 2.02.2018) e dell'art. 9 del Regolamento Generale dell'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, e' stata istituita l'Unita' di Progetto Intersectoriale preposta alle attivita' di controllo sulle societa' partecipate non quotate. La composizione della suddetta Unita' di Progetto e' stata rimodulata con successive deliberazioni di G.C. n. 15 del 27.01.2022 e n. 289 del 23.11.2022.

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono:

ORGANI INTERNI

il **Nucleo di Valutazione** in composizione monocratica= Dott.ssa Maria NICASSIO, nominata con decreto Sindacale n. 4 del 20 marzo 2019, rinnovato con decreto del Sindaco pro-tempore n.10 del 3/05/2022 e prorogato, fino al 2.05.2026 con decreto del Sindaco n. 9 del 22.05.2025;

il **Collegio dei Revisori**= nominato per il triennio 2025-2028 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 11.11.2025 e cosi' composto:-

Dott. Vincenzo Colucci - Presidente;

Dott.ssa Carola De Donno – Componente;

Dott. Dante Forleo – Componente.

Il RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale

Con delibera di Giunta comunale n. 69 del 29.03.2017 e' stato individuato, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Responsabile del Servizio Informatico, dott.ssa Maria Gabriella Scattone, quale Responsabile della Transizione alla modalita' operativa Digitale.

ORGANI ESTERNI

Autorita' di vigilanza - ANAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa; Ispettorato per la funzione pubblica; Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei costi del lavoro pubblico (MEF).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022, Aggiornamento 2023 del PNA 2022, Aggiornamento 2024 del PNA 2022, PNA 2025) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019, contenente le **Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo**. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio di previsione finanziario e Rendiconto - DUP – PIAO sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si è tenuto conto della inesistenza di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente – di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno – degli esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- della inesistenza di pareri di regolarità non favorevoli – di richieste di intervento sostitutivo inoltrate al Segretario Generale, - degli esiti della ispezione amministrativo-contabile effettuata nel periodo gennaio-aprile 2021 da parte del MEF Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale di Finanza – Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica e conclusasi con la Relazione del 16 aprile 2021, a cui è stato fornito riscontro con nota del Sindaco prot. n. 39983 del 27.10.2021. In merito, a seguito di specifica richiesta inoltrata dalla Corte dei Conti – Sez. Reg. di Controllo per la Puglia in data 27.01.2023, il Segretario Generale ha fornito le informazioni dovute con nota prot. n. 12480 del 16.03.2023.

La suddetta ispezione ha riguardato i seguenti ambiti

- 1 Rispetto della disciplina prevista in materia di società partecipate: Società controllate e Società partecipate;
- 2 Risultati del bilancio consolidato
- 3 Modalità di organizzazione del sistema dei controlli di cui all'art. 147- quater del T.U.E.L.
- 4 Compensi previsti per gli amministratori delle società partecipate.
- 5 Misure previste per l'anticorruzione e la trasparenza
- 6 Razionalizzazione e centralizzazione degli acquisti.
- 7 Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali.

Si è tenuto conto, altresì, di procedimenti disciplinari - proposte da parte dei Responsabili Apicali dei Servizi Titolari di incarichi di E.Q., quali stakeholders interni, - presenza di ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici (un ricorso presentato nel corso dell'anno 2023 in relazione ad una procedura di appalto integrato riguardante un intervento finanziato dal PNRR) – della nota dell'ANAC – Ufficio UVCP - Vigilanza concessioni e PPP – Fasc. ANAC n. 4124/202 *“Affidamento in concessione del servizio di gestione del FABLAB POLIBA presso il centro di fabbricazione digitale sito nella zona artigianale del Comune di Bitonto Modifica contrattuale al termine di scadenza ai sensi dell'art. 106, comma 11 del d.lgs.50/2016 - Proroghe tecniche”*, relativa alla contestazione del mancato rispetto dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50 del 2016 *ratione temporis* vigente in materia di proroghe tecniche – della nota dell'ANAC Ufficio UVLA Fasc. 3429/2025, inerente ai lavori di <<“*Sistemazione a verde, realizzazione parco verde attrezzato, nuova viabilità stradale e pista ciclabile nelle adiacenze degli alloggi ERP di Via Pertini, Via Nacci e Via Amendolagine*” – CIG n. 9726323FA3>>; della inesistenza di ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

| Sezione | Descrizione |
|--|---|
| Esito monitoraggio finale 2025 sull'efficacia delle misure attuate nel 2025 (MG e MS) | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Esito monitoraggio 2025 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2025 | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Stato di attuazione del Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Aspetti critici dell'attuazione del Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Ruolo del RPCT | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Aspetti critici del ruolo del RPCT | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Gestione del rischio | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Misure specifiche | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Trasparenza | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |

| | |
|---|---|
| | |
| Formazione del personale | - Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Rotazione del personale | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013 | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013 | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing) | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Codice di comportamento | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Procedimenti disciplinari e penali | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Altre misure | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |

| | |
|--------------------------------|---|
| Rotazione straordinaria | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |
| Pantouflage | Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT 2025 |

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

I dati e le informazioni inerenti allo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto allo scorso anno 2025, sono rappresentati nell'ultima Relazione RPCT, pubblicata nella sottosezione “ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, dalla quale che emerge: A) che non si sono registrate segnalazioni che prefigurano responsabilita' disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi; B) che nel corso del 2025 e del 2026, fino alla data del presente PIAO, non e' stato dato avvio a procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” di cui all’**Allegato 1 al PNA 2019**, il **Sistema di gestione del rischio di corruzione**, strutturato nella presente **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**, viene suddiviso nelle seguenti “**MACRO FASI**”: **ANALISI DEL CONTESTO** (contesto esterno e contesto interno) - **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - **TRATTAMENTO DEL RISCHIO** (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge **le fasi trasversali** di: **CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE** - **MONITORAGGIO E RIESAME**. La sottosezione e' completata dagli **ALLEGATI** richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a **variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio** che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attivita'. Di seguito vengono indicati **i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente**: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (CGIL, CISL, UIL, CISAL.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la **Matrice** che l'Ente utilizza per l'**analisi e valutazione del rischio del contesto esterno**. Tale matrice, in correlazione all'analisi e alla valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura degli stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'**ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto"**, a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX Matrice Contesto esterno

| Ufficio | Tipologia di relazione - input | Tipologia di relazione - output | Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche) | Impatto | Probabilita' | Rischio |
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|---|---------|--------------|---------|
|---------|-----------------------------------|------------------------------------|---|---------|--------------|---------|

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la **valutazione di impatto del contesto esterno** consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli **indicatori Anac contesto esterno provinciale** su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Ai fini della valutazione del contesto esterno, sono stati considerati i dati, elaborati grazie al progetto “**Misura la corruzione**”, disponibili sul sito web dell’Autorità. Il progetto ha consentito all’Autorità di individuare una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all’illegalità, promuovendo la trasparenza.

L’Autorità ha definito tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15mila abitanti).

Gli **indicatori di contesto** consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L’analisi di contesto dell’ANAC ha utilizzato 18 indicatori, su base provinciale, raccolti in “**quattro domini tematici**”:

- **criminalità**, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall’efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- **capitale sociale**, la coesione della comunità di appartenenza, così come l’affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- **istruzione**, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- **economia**, l’alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l’occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l’intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

| RISULTATO |
|--|
| <p>COME DA CRUSCOTTO DEL “CONTESTO” DELLA PIATTAFORMA ANAC “MISURARE LA CORRUZIONE”</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della <u>Citta’ Metropolitana di Bari</u>, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 104,7 (in un range tra 90,6 e 115,8).</p> |

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

| Dominio | Valore provinciale | Range di valori |
|--|--------------------|-----------------|
| <p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. | 103,0 | 80,2- 121.7 |
| | | |
| <p>Criminalita'</p> <p>L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. | 99,3 | 93,9 – 122,6 |

| | | |
|---|-------|--------------|
| <p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. | 103,7 | 0,0 – 119,2, |
| <p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica. | 112,9 | 91,5 – 116,4 |

Inoltre, l'ANAC, con **l'analisi comunale** prende in considerazione lo studio di cinque indicatori. È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti.

In questa sezione viene data la possibilità di avere una visione di insieme a livello nazionale. Ogni indicatore comunale è stato rappresentato all'interno di una cartina.

Nella sezione “VISIONE COMUNALE” è possibile effettuare ricerche per singolo comune in relazione ai seguenti indicatori:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
- **Addensamento sotto soglia:** Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici.
L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento.
L'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Di seguito vengono riportati i dati dei suddetti indicatori riferiti al **Comune di Bitonto** e relativi al confronto tra l'anno 2018 e l'anno 2022 (ultimi dati disponibili):

Anno 2018



Anno 2022

L'ANAC effettua anche **l'analisi degli appalti**. Tale analisi è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori. È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla **soglia di rischio**, mentre la seconda schermata si focalizza sul **valore degli indicatori**.

- **La soglia di rischio** viene individuata per ciascun indicatore in funzione dei percentili della sua distribuzione.

Il sistema ricalcola i dati in base ai filtri definiti e mostra sulla cartina il dettaglio delle province italiane. La gamma cromatica indica il numero di indicatori (rapporto tra indicatori che superano la soglia impostata, o il totale degli indicatori calcolabili per quella provincia) che supera la soglia impostata. A valori più scuri sono associati valori più elevati, e quindi un maggior rischio di corruzione.

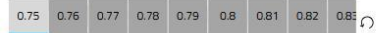
Attivazione delle red flags

Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una **red flag** in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75). Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole evidenziare e può variare da 0.75 a 0.99. Impostando il valore a 0.75, si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso, mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province marcate con una red flags.

Di seguito, si riportano i valori della soglia di rischio riferiti all'Area della Città Metropolitana di Bari nell'anno 2023 (ultimo anno disponibile).

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|----------|-------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| IND. 1 | IND. 2 | IND. 3 | IND. 4 | IND. 5 | IND. 6 | IND. 7 | IND. 8 | IND. 9 | IND. 10 | IND. 11 | IND. 12 | IND. 13 | IND. 14 | IND. 15 | IND. 16 | IND. 17 | ↻ |
| OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA | PROCEDURE NON APERTE (NUMERO) | PROCEDURE NON APERTE (VALORE ECONOMICO) | VARIANTE | SCOSTAMENTO COSTI | SCOSTAMENTO TEMPI | INADEMPIMENTO AGGIUDICAZIONI | INADEMPIMENTO FINE LAVORI | OFFERTA SINGOLA | OFFERTE ESCLUSE | TUTTE OFFERTE ESCLUSE TRANNE UNA | OFFERTE ESCLUSE BIS | ETERogeneità DI GINI | GIORNI TRA SCADENZA E PUBBLICAZIONE | GIORNI TRA AGGIUDICAZIONE E SCADENZA | ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 1 | ADDENSAMENTO SOTTO SOGLIA 2 | |

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO



FILTRI

ANNO

2023 | < >

SETTORE PRINCIPALE

TOTALE | < >

OGGETTO PRINCIPALE

TOTALE | < >

PROVINCIA

Bari | < > ↻

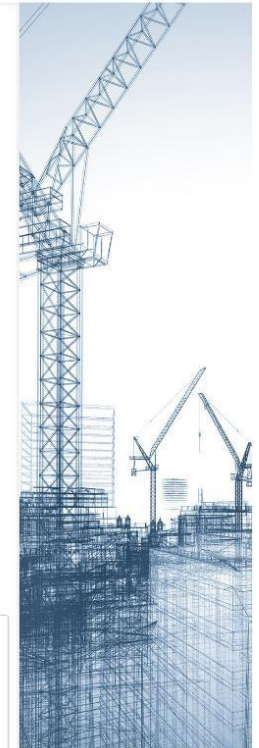
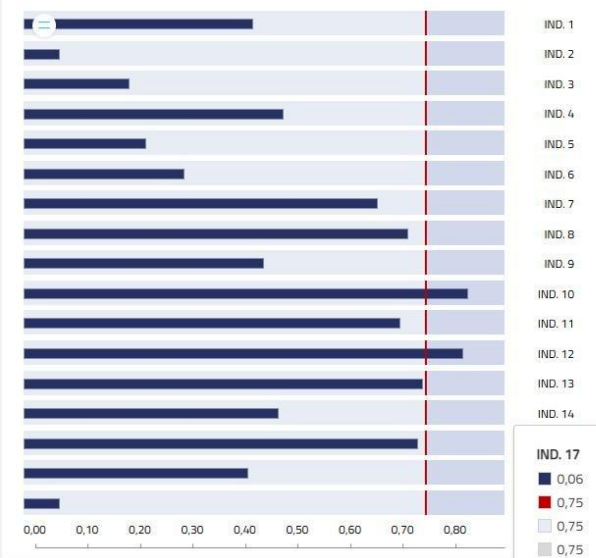


Legenda colori:

| | | |
|-----|------|---|
| Max | 0,12 | ■ |
| Min | 0,12 | ■ |

Dati della provincia di Bari :

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| N° INDICATORI CALCOLABILI | N° INDICATORI SOPRA SOGLIA (red flags) | INCIDENZA INDICATORI SOPRA SOGLIA |
| 17 | 2 | 0,12 |



- **Focus indicatori**

In questa Sezione vengono rappresentati i 17 indicatori. Selezionandone uno alla volta è possibile visualizzare il valore degli indicatori per tutte le province italiane o per una singola provincia alla volta. Si riporta di seguito la schermata relativa all'indicatore 1 (Offerta economicamente più vantaggiosa) per l'Area della Città metropolitana di Bari riferita all'anno 2023 (ultimo anno disponibile). Di seguito si riporta il link all'apposita sezione del portale dell'ANAC "MISURA LA CORRUZIONE"=<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>



CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, si riportano i dati e le informazioni desunte dalle **fonti** di seguito indicate

- **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2024 trasmessa il 2 ottobre 2025 dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato della Repubblica.** Per quanto riguarda la **Puglia**, dalla relazione risulta quanto segue.

Lo scenario mafioso pugliese è costituito da una pluralità di organizzazioni criminali, per lo più autonome, caratterizzate da un accentuato dinamismo conseguente agli altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze interni.

Il contesto criminale pugliese viene tradizionalmente suddiviso in tre tipologie mafiose distinte: **camorra barese**, mafie foggiane e sacra corona unita, che tuttavia all'occorrenza realizzano tra loro, in maniera sinergica, forme di strategica collaborazione funzionali al soddisfacimento di remunerativi e comuni interessi illeciti.

Il modello di criminalità organizzata indicato come la **camorra barese** è caratterizzato da una pluralità di clan indipendenti, privi di una connotazione unitaria, la cui struttura è comunque di tipo verticistico, diversificata da caso a caso e che prevede, al suo interno, ruoli e “gradi” stabiliti da veri e propri rituali di affiliazione mutuati dalle altre organizzazioni criminali, quali la camorra napoletana e la ‘ndrangheta, da cui originano o dalle quali hanno subito significative influenze. La peculiarità dei clan egemoni è quella di assumere la caratteristica di una “federazione” di gruppi criminali all’interno della quale pochi clan sono dominanti rispetto agli altri.

- **RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 1° e 2° Semestre 2024**

“ ...Provincia di Bari

Nel corso degli ultimi anni, le attività investigative hanno evidenziato le mire espansionistiche dei sodalizi criminali baresi nei territori circostanti il capoluogo, *in primis* nel settore del traffico e spaccio di stupefacenti e delle estorsioni, cercando ulteriori ambiti economico-finanziari ove reinvestire il provento delle attività delittuose anche infiltrando le istituzioni locali e il tessuto economico produttivo legale. A tale scopo i suddetti *clan* hanno intessuto alleanze con gruppi meno strutturati ovvero si sono avvalsi di propri referenti, con ciò replicando nell’*hinterland* dinamiche e fibrillazioni tipiche del capoluogo. Il *clan* CAPRIATI estende la propria sfera di influenza in numerosi comuni della provincia, anche con il diretto coinvolgimento dei propri vertici o tramite gruppi e referenti in loco, operando nei comuni di **Bitonto**, Modugno, Molfetta, Terlizzi, Corato, Ruvo di Puglia, Triggiano, Palo del Colle, Valenzano ed altri....Altri clan attivi nella provincia sono i gruppi DELLO RUSSO-FICCO, CASSANO e CONTE su **Bitonto**; il gruppo CIPRIANO, presente a **Bitonto** e Palo del Colle...Il 29 novembre 2024, a **Bitonto**, i Carabinieri hanno eseguito un’ordinanza cautelare nei confronti di 2 soggetti, intranei al gruppo CIPRIANO affiliato a sua volta al clan PARISI, ritenuti responsabili di un omicidio commesso nel 2017 con metodo mafioso ai danni di un sodale.

... ..
.

- **RELAZIONE ANNUALE 2025 (relativa all'anno 2024) della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga del Ministero dell'Interno, che rappresenta un quadro riassuntivo delle attività eseguite e dei risultati ottenuti dal nostro Paese nella lotta contro il traffico illecito delle sostanze stupefacenti.**

“ ...

Il principale interesse delinquenziale di questa pluralità di sodalizi è senza dubbio il traffico di stupefacenti, che va a rifornire tutte le province della **Puglia**, grazie all'attivismo delle tre macroarticolazioni della criminalità mafiosa pugliese: la “mafia foggiana”, con le sue tre componenti (“società foggiana”, “mafia garganica” e “malavita cerignolana”); la “**camorra barese**”, predominante nel territorio di quel Capoluogo di regione; la “Sacra Corona Unita”, originaria del Salento. Allo scopo, sono tutte capaci di stringere alleanze funzionali al rifornimento e al commercio illecito di droghe, sia con le tradizionali organizzazioni mafiose sia con i gruppi criminali stranieri presenti sul territorio nazionale o attivi solo all'estero..... Le regioni con i maggiori quantitativi di eroina sequestrata sono state la Lombardia e la **Puglia**...

La **Puglia** ha fatto registrare il valore maggiore di sequestri (di sostanze stupefacenti, ndr), con oltre 10 tonnellate, mentre i valori minori sono stati riscontrati in Valle d'Aosta e Basilicata....

Per i sequestri di sostanze stupefacenti, invece, il dato maggiore del 2024 si è rilevato in **Puglia** con 10.342,76 kg di droga, in Sardegna con 100.336 piante di cannabis, in Campania con 87.026 dosi/comprese di droghe sintetiche e in Lombardia con 15.699 dosi/comprese di altri tipi di sostanze stupefacenti. Considerando gli stupefacenti in polvere, la Calabria è stata la regione con più quantità sequestrate di cocaina, la Lombardia di eroina e altri tipi di sostanze, il Lazio di hashish e droghe sintetiche, la **Puglia** di marijuana....”.

- **BANCA D'ITALIA Pubblicazione Giugno 2025 su Economie regionali "L'economia della Puglia" Rapporto annuale**
Il quadro macroeconomico. –Nel 2024 l'espansione dell'economia pugliese ha continuato a perdere d'intensità. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) sviluppato dalla Banca d'Italia, il prodotto sarebbe aumentato dello 0,5 per cento a prezzi costanti, un dato inferiore nel confronto con il Mezzogiorno e l'Italia (0,9 e 0,7 per cento, rispettivamente); la crescita è risultata più debole nella parte finale dell'anno. Sull'andamento regionale hanno influito soprattutto la stagnazione dell'attività industriale, che ha risentito della debolezza della domanda interna ed estera, oltre al rallentamento delle costruzioni e dei servizi.... ..

L'occupazione

Secondo i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat, nel 2024 è proseguito il rallentamento dell'occupazione pugliese: il numero di occupati è cresciuto dello 0,9 per cento (2,2 nel Mezzogiorno e 1,5 in Italia), un dato inferiore rispetto all'anno precedente (2,1; tav. a3.1). Il tasso di occupazione è aumentato di mezzo punto percentuale, al 51,2 per cento, con un divario rispetto alla media nazionale in lieve aumento (-11,0 punti percentuali).

Nel primo trimestre del 2025 l'occupazione pugliese è rimasta sostanzialmente stabile rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, a differenza di quanto avvenuto nel Mezzogiorno e in Italia dove la crescita è proseguita.

Nonostante la recente decelerazione, negli anni successivi alla pandemia l'espansione dell'occupazione è stata più intensa in regione rispetto al Paese: tra il 2019 e il 2024, la crescita complessiva è stata di circa 88.000 unità, pari al 7,2 per cento, a fronte di un aumento che nel Mezzogiorno e in Italia è stato rispettivamente del 5,8 e del 3,6 per cento.

Nel 2024 la dinamica occupazionale si è indebolita soprattutto per i lavoratori dipendenti. Secondo i dati dell'Osservatorio sul precariato dell'INPS, lo scorso anno in Puglia il saldo tra assunzioni e cessazioni (assunzioni nette) nel settore privato si è confermato positivo (circa 18.000 unità), ma si è quasi dimezzato rispetto al 2023; il numero di cessazioni è aumentato a fronte della sostanziale stabilità delle assunzioni. Il rallentamento si è esteso a tutte le forme contrattuali; quelle a tempo indeterminato hanno continuato a rappresentare circa i tre quarti delle assunzioni nette (fig. 3.2.a). In connessione con il peggioramento del quadro congiunturale, l'andamento meno espansivo della domanda di lavoro ha riguardato l'industria in senso stretto, le costruzioni e i servizi (fig. 3.2.b), tra cui quelli turistici e avanzati. Questi ultimi hanno fornito un importante contributo all'espansione dell'occupazione nel periodo post-pandemico (cfr. il riquadro: L'evoluzione dei servizi avanzati). L'indebolimento delle attivazioni nette è stato più intenso per le imprese più grandi (con almeno 100 addetti)...

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

| Dati di analisi | Sezione/sottosezione PIAO di riferimento |
|--|--|
| Organi di indirizzo | Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza |
| Struttura organizzativa (organigramma) | Organizzazione Struttura organizzativa |
| Ruoli e responsabilità | Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni) |
| Politiche, obiettivi e strategie | Valore pubblico, Performance (Obiettivi) |
| Risorse | Piano fabbisogni |
| Conoscenze, sistemi e tecnologie | Pola e Formazione del personale |
| Qualità e quantità del personale | Piano fabbisogni |

| | |
|--|---|
| Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica | Piano della formazione |
| Sistemi e flussi informativi, processi decisionali | Rischi corruttivi e trasparenza |
| Relazioni interne ed esterne | Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza |

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano il Sindaco e i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che insieme al RPCT, definiscono le strategie delle attività di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PIAO (sottosezione 2.3.RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla **struttura organizzativa** per la relativa attuazione.

| Ruolo | Nominativo |
|---|------------------------------|
| Sindaco | RICCI FRANCESCO PAOLO |
| Assessore alla Polizia Locale – Protezione Civile – Mobilità e trasporti e relativi rapporti con enti sovracomunali - .Servizi Demografici | BONASIA COSIMO |

| | |
|---|----------------------------|
| Assessore all' Ambiente e al decoro urbano – Attività produttive – Affari generali | SANTORUVO GIUSEPPE |
| Assessore a Bilancio e Tributi – Istruzione – Innovazione tecnologica | BRANDI FRANCESCO |
| Vicesindaco con delega a Pari Opportunità – Personale - Patrimonio | LEGISTA MARIANNA |
| Assessore a Politiche culturali e turismo – Partecipazione attiva – Comunicazione istituzionale; | MANGINI ROCCO |
| Assessore ai Servizi sociali e integrazione socio-sanitaria –Legalità – Diritti civili | DAGOSTINO NATALIZIA |

| | |
|---|------------------------------|
| Assessore a: Sport e impiantistica sportiva – Politiche giovanili – Distretto Urbano del Commercio | CARIELLO DALILA |
| Consigliere comunale | MILO MILO MARIA |
| Consigliere comunale | RAGNO SERGIO |
| Consigliere comunale | AVELLIS EMANUELE |
| Consigliere comunale | ACQUAFREDDA NICOLA |
| Consigliere comunale | LABBRINO JLENIA |
| Consigliere comunale | CARBONE TERESA |
| Consigliere comunale | GESUALDO MARIA GRAZIA |
| Consigliere comunale | MARRONE VINCENZO |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Consigliere comunale | GIORDANO FRANCESCO |
| Consigliere comunale – Presidente del Consiglio Comunale | PINTO DOMENICO |
| Consigliere comunale | SIRAGUSA GIUSEPPE |
| Consigliere comunale | GIORDANO FRANCESCA |
| Consigliere comunale | BRATTA MICHELANGELO |
| Consigliere comunale | IORE FABIO |
| Consigliere comunale | BELLAVISTA ANTONIO |
| Consigliere comunale | DAMASCELLI DOMENICO |
| Consigliere comunale | LORUSSO IVAN FRANCESCO AURELIO |
| Consigliere comunale | NATILLA FRANCESCO |
| Consigliere comunale | SCAURO FRANCESCO |

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| Consigliere comunale | TOSCANO FRANCESCO |
| Consigliere comunale | ROSSIELLO CARMELA |
| Consigliere comunale | PUTIGNANO ARCANGELO |
| Consigliere comunale | LABIANCA VITO ANTONIO |
| Consigliere comunale | ALTAMURA ONOFRIO |

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

La gestione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è stata informatizzata con l'utilizzo del modulo "jcitygov" - Amministrazione Trasparente - di Maggioli e avviene operativamente dal 9 dicembre 2016. L'integrazione con il modulo di gestione degli atti (delibere e determinazioni sono sottoscritti digitalmente e quindi sono nativamente digitali da settembre 2015) consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). Si fa rinvio a

- **PNA Aggiornamento 2023** (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), paragrafo 5 “[La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023](#)”
 - la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “*Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale*”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
 - la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** e ss.mm.ii. recante “*Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1*”. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.
- In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
 - con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.
- **Delibera ANAC n. 582 del 13.12.2023 “Adozione comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione”**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza organizza riunioni periodiche finalizzate alla formazione obbligatoria in materia che riguarda la totalità dei dipendenti, provvede al coordinamento dei soggetti interessati (Referenti della Trasparenza) e all’organizzazione del lavoro, redigendo e trasmettendo diverse note organizzative a tutti i funzionari.

Sul sito è presente l’apposita area tematica "Amministrazione Trasparente" all’interno della quale sono riportati tutti i documenti la cui pubblicazione nell’ambito di tale sezione del sito è prescritta obbligatoriamente da parte delle normative vigenti, nonché l’Albo Pretorio online, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida" e le recenti norme del Garante della Privacy.

La responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è demandata ai Responsabili dei Servizi dell’Ente. Nella sezione “Trasparenza” della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO sono individuati, per ciascun Servizio, i Referenti per gli adempimenti in tema di trasparenza.

Attraverso verifiche periodiche si assicura la gestione corretta dei dati in termini di "qualità dei dati" affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere l’esatto contenuto.

Rientra nell’ambito dei flussi informativi il Controllo della qualità dei servizi - customer satisfaction - valutazione partecipativa in atto presso l’Ente.

Vengono aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.

| Sistemi e flussi informativi | Processi decisionali formali | Processi decisionali informali |
|--|--|---|
| Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo. | Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti) | Riunioni, conferenze, tavoli, consulte (previste dal Regolamento degli Organismi di Partecipazione) |
| Atti da pubblicare all'albo | Circolari- Direttive- Procedure operative | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente | Circolari- Direttive- Procedure operative | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti | | Riunioni e incontri informali |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| Istanze informali e non protocollate da dipendenti | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate dal Segretario Generale /Responsabili titolari di incarichi di E.Q. (ex P.O.) per incarichi e nomine | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso | | Riunioni e incontri informali |
| Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine | | Riunioni e incontri informali |

| | | |
|---|--|---|
| Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation | | Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale |
|---|--|---|

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente **nel verificare, in via prognostica, se lo scopo dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa** (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione di impatto del contesto interno organizzativo

RISULTATO: Medio

Gli **Organi di indirizzo** hanno una bassa possibilita' di influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione in quanto l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le funzioni gestionali ha raggiunto una notevole maturita'. Le potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione sono marginali.

L'articolazione della **struttura organizzativa e dell'organigramma** evidenzia alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (accentuata carenza di personale in alcuni Servizi e, in particolare, negli uffici preposti al controllo in materia ambientale, al Servizio politiche sociali, alla Polizia locale e alle Politiche della Cultura nonché all'Urbanistica ed Edilizia Privata, SUAP, Lavori Pubblici, Informatica e transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione a causa di un'insufficiente continuita' dei processi di formazione del personale.

Gli obiettivi e le metodologie di operativita' della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente suscettibili di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione a causa di una scarsa attenzione/propensione all'attuazione dei contenuti del P.N.A. e dell'apposita sottosezione del PIAO inerente ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

Le risorse umane e le dotazioni strumentali degli Uffici evidenziano, a causa della loro insufficienza ovvero non adeguatezza tecnologica (hardware, software, applicativi, malfunzionamento della rete dati, non accessibilità generalizzata a soluzioni tecnologiche che consentano il lavoro a distanza (in modalità agile o telelavoro), elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

Necessità di **potenziare la formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali del personale sull'uso delle nuove tecnologie ICT e sull'utilizzo dei social media.**

La parziale e insufficiente interoperabilità dei sistemi informativi (ad es. tra applicativi in materia finanziaria e applicativi in materia di gestione del patrimonio, tra applicativi di gestione tributaria e applicativi di anagrafe) e la parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi è suscettibile di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

| Sezione/sottosezione PIAO | Dati analisi | Valutazione d'impatto | Motivazione |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------|---|
| Rischi corruttivi e trasparenza | organi di indirizzo | RISCHIO BASSO | Gli Organi di indirizzo hanno una bassa possibilità di influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione in quanto l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e le funzioni gestionali ha raggiunto una |

| | | | |
|--|--|---------------|---|
| | | | notevole maturita'. Le potenziali possibilita' e |
| | | | probabilita' di interferenza sulla gestione sono marginali |
| Struttura organizzativa e Piano triennale dei fabbisogni di personale | struttura organizzativa (organigramma) | RISCHIO MEDIO | L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenzia alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (accentuata carenza di personale in alcuni Servizi e, in particolare, negli uffici preposti al controllo in materia ambientale, al Servizio politiche sociali, alla Polizia locale e alle Politiche della Cultura nonché all'Urbanistica ed Edilizia Privata, SUAP, Lavori Pubblici, Informatica e transizione al digitale). |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| Rischi corruttivi e trasparenza | ruoli e responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa | RISCHIO MEDIO | I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare l'esposizione al corruttivo rischio dell'amministrazione a causa di un'insufficiente continuita' dei processi di formazione del personale. |
| Valore pubblico e Performance | obiettivi e metodologie di operativita' della struttura organizzativa | RISCHIO MEDIO | Gli obiettivi e le metodologie di operativita' della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente suscettibili di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione a causa di una scarsa attenzione/propensione all'attuazione dei contenuti del P.N.A. e dell'apposita sottosezione del PIAO inerente ai rischi corruttivi e alla trasparenza. |

| | | | |
|---|---|----------------------|---|
| <p>Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> | <p>risorse umane e dotazioni strumentali degli Uffici</p> | <p>RISCHIO MEDIO</p> | <p>Le risorse umane e le dotazioni strumentali degli Uffici evidenziano, a causa della loro insufficienza ovvero non adeguatezza tecnologica (hardware, software, applicativi, malfunzionamento della rete dati, non accessibilita' generalizzata a soluzioni tecnologiche che consentano il lavoro a distanza (in modalita' agile o telelavoro), elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.</p> |
| <p>Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro</p> | <p>conoscenze, sistemi e tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa</p> | <p>RISCHIO MEDIO</p> | <p>Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione,</p> |
| | | | <p>essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici</p> |

| | | | |
|--|---|---------------|---|
| Piano triennale dei fabbisogni di personale | qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa | RISCHIO MEDIO | La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico |
| Piano triennale dei fabbisogni di personale | formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali | RISCHIO MEDIO | Necessita' di potenziare la formazione in materia di etica-pubblica e di organizzazione aziendale e di rafforzare le competenze professionali del personale sull'uso delle nuove tecnologie ICT e sull'utilizzo dei social media. |
| Performance | interoperabilita' dei sistemi informativi | RISCHIO MEDIO | La parziale e insufficiente interoperabilita' dei sistemi informativi (ad es. tra applicativi in materia finanziaria e applicativi in materia di gestione del patrimonio, tra applicativi di gestione tributaria e applicativi di anagrafe) e la parziale informatizzazione e automazione dei |

| | | | |
|--|---|---------------|---|
| | | | flussi informativi è suscettibile di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. |
| Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza | relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa | RISCHIO MEDIO | Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne |

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto esterno e, in particolare, **del contesto interno** ha lo scopo di identificare i fattori critici che, a causa delle caratteristiche proprie dell'attività stessa, sono suscettibili di esporre il Comune a rischi di natura corruttiva “*con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico*”. Questa analisi pone in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. **processi "sensibili"**). L'analisi gestionale viene condotta attraverso la Mappatura dei processi

Processi

L'analisi dei profili gestionali ha luogo mediante **la mappatura dei processi**.

La **mappatura dei processi** individua e rappresenta tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). Ai fini che interessano nel presente documento, la mappatura dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo è preordinata all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

La MAPPATURA DEI PROCESSI si articola nelle seguenti fasi:

-**l'identificazione dei processi** (*Elenco dei processi*), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti Comune, aggregato nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-**la descrizione dei processi** (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-**la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).**

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Tenuto conto della indicazione contenuta nel PNA 2022 acche' le amministrazioni focalizzino l'analisi sui processi inerenti agli interventi finanziati dal PNRR e a quelli afferenti alla gestione dei fondi strutturali, **sussiste sempre la necessita', sottolineata anch'essa nel PNA 2022, che siano oggetto di analisi e di osservazione nonche' assistiti da efficaci misure di trattamento e di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non essendo direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le peculiarita' proprie del contesto interno o esterno del Comune, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.**

Qualora cio' non avvenisse, il rischio e' proprio quello di intaccare "*il valore pubblico*" a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la **mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche** in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, la gestione del ciclo integrato dei rifiuti (fasi dello spazzamento, raccolta e trasporto).

La finalita' che deve essere perseguita dal Comune consiste nella definizione di una mappatura di tutti i processi, completa e integrale, con un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che incombono sul Comune. Una mappatura superficiale puo' condurre l'Ente a escludere dal processo di gestione del rischio (e cioe' dall'analisi e dal trattamento del rischio) ambiti di attivita' che invece sarebbe necessario includere.

La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralita', analiticit  e esauritiva'.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili (vedi All. 1 PNA 2019, pag. 17). La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura")   effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, controllo sulla qualita' dei servizi, analisi della idoneita' della organizzazione tecnico-amministrativa del Comune, sistema di misurazione e valutazione della performance, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto anche dei contenuti inerenti ai procedimenti dello Sportello Telematico Polifunzionale presente sul sito istituzionale del Comune.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dal Comune per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'**ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**, a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|----------------|
| RESPONSABILE: | | | | |
| PROCESSO NUMERO: | | | | |
| INPUT: | | | | |
| OUTPUT: | | | | |
| INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: | | | | |
| AREA DI RISCHIO (PNA 2019, ALL.1 TAB.3) | | | | |
| MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI | DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO | CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO | MISURE GENERALI MISURE SPECIFIC HE | PROGRAMMAZIONE |
| | | | | |
| VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: | | | | |
| <p>Indicatori livello di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": - GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A: - MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO - TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE - LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: - GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: | | | | |
| GIUDIZIO SINTETICO: | | | | |

In merito alla mappatura dei processi, con la linea strategica 3 “*Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità*” del PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026) l’ANAC ha definito per gli enti l’obiettivo: “**Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**”

| OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) | | | | |
|--|----------------------|---|--|-----------------|
| Attori: Amministrazioni/Enti | | | | |
| AZIONI | TEMPI | RISULTATO ATTESO | INDICATORE | TARGET per ANNO |
| 3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi | 2026 2027 2028 | Mappatura unica e integrata | Completamento al 100% della mappatura | |
| 3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO | 2026 2027 | Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti | Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No) | |

Aree di rischio generali

(Aggregazione/associazione dei processi in aree di rischio generali)

I PNA hanno focalizzato l'**analisi gestionale** in primo luogo sulle cd. "**aree di rischio obbligatorie**". L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessita' di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attivita' svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilita' di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate ""**AREE DI RISCHIO GENERALI**"".

Il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

Con riferimento alle **aree di rischio generali**, l'ultimo PIAO 2025-2027 Sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" ha contemplato le seguenti aree:

- **A)** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **B)** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **BB)** Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **C)** Contratti pubblici
- **D)** Acquisizione e gestione del personale
- **E)** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- **F)** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- **G)** Incarichi e nomine;
- **F)** Affari legali e contenzioso

Nella tabella che segue, sono riportati i dati delle **AREE DI RISCHIO GENERALI**, come risultano attualizzati rispetto all'ultima edizione del PIAO.

| aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA) | Sintesi dei rischi collegati |
|---|--|
| A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) (generale) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p> |
| B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| <p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volonta' di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p> |
| <p>C) Contratti pubblici (generale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare prioritita' alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivitaa' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguita' con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzieta' e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione</p> |

| | |
|--|--|
| | di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara |
| | <p>ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>D) Acquisizione e gestione del personale (generale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> |
| <p>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> |
| <p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> |
| <p>G) Incarichi e nomine (generale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione Responsabile apicale di Servizio per ricoprirlo tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva</p> |

| | |
|---|---|
| | discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati. |
| H) Affari legali e contenzioso (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali a professionisti esterni all'Ente e identificare il legale esterno sulla base del criterio della fiducia. |

Aree di rischio specifiche

(Aggregazione/associazione dei processi in aree di rischio specifiche)

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, è condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

Tenendo conto delle indicazioni ANAC, sono state identificate le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

Trattasi di aree di rischio ulteriori in cui possono verificarsi eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013, nel PNA 2015, nelle Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025), integrative delle Linee Guida approvate con delibera n. 311/2023, come modificate con delibera n. 479/2025 e nelle Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (approvate con Delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023 come modificata e integrata con Delibera ANAC n. 479 del 26.11.2025), nel D.Lgs. 10-3-2023 n. 24, in materia di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (Pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”) e nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO del Comune.

In sede di redazione del **PIAO 2026-2028, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**, in una linea di continuità con il precedente PIAO e i precedenti PTPCT, sono stati rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati delle **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**, con la indicazione di una **sintesi dei rischi collegati ai vari processi (da mappare) ricompresi in ciascuna delle medesime AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

| aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA) | Sintesi dei rischi collegati |
|---|---|
| AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| CC) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p> |
| DD) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| <p>I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - inadeguatezza delle previsioni di servizio necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di servizi non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche; mancanza di controlli sul servizio di igiene ambientale e smaltimento rifiuti; inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi in capo alle piattaforme di conferimento della frazione differenziata dei rifiuti urbani; - insufficiente o carente esercizio del controllo analogo sulla societa' in house "Servizi Ambientali per il Nord Barese S.p.A." (S.A.N.B. S.p.A.); omissione di controlli sull'adempimento degli obblighi di servizio prescritti nel disciplinare allegato al contratto di servizio con la S.A.N.B. S.p.A.; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto nel disciplinare o a quanto di regola praticato;</p> |
| <p>L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in</p> |

contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regione, e città metropolitana al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regione, e città metropolitana al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); errata determinazione nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; errata determinazione nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi (quali aree a verde o parcheggi) in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.

| | |
|---|---|
| <p>M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| <p>N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte dei dipendenti addetti ai servizi cimiteriali, di una specifica impresa di onoranze funebri o di lavorazione marmi, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti</p> |
| <p>O) Accesso e Trasparenza (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |
| <p>P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |
| <p>Q) Progettazione (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p> |

| | |
|--|---|
| R) Interventi di somma urgenza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| T) Organismi di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguita' con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che puo' essere favorito dall'esercizio di attivita' professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attivita'; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalita' piu' favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attivita'; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attivita' di verifica dell'attivita' edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attivita' particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilita' di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformita' al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attivita' edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. |
| Z) Amministratori (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale). |

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio: **identificazione**, **analisi** e **valutazione del rischio corruttivo**

La **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è **identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive** (trattamento del rischio).

Sulla base della nozione di corruzione cui fa riferimento il PNA, l'ente determina il perimetro o campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001. Tale perimetro è definito in relazione ai requisiti previsti dalla norma medesima, che comprendono anche gli esiti della valutazione dei rischi di corruzione.

L'**analisi e la valutazione dei rischi** rappresenta l'elemento alla base della progettazione, dell'attuazione e del mantenimento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Nella logica della prevenzione, una corretta e puntuale identificazione e valutazione dei rischi di corruzione assicura la programmazione e l'attuazione di misure adeguate ed efficaci a contrastare questi rischi. Questo significa che laddove la rilevazione dei rischi sia carente o insufficiente, o la valutazione di questi rischi sia incompleta o inadeguata, il sistema di controllo e l'attuazione delle misure di cui è costituito non saranno in grado di raggiungere risultati efficaci di prevenzione;

Il rischio è definito come **un effetto dell'incertezza sul raggiungimento dei risultati attesi** ed assume una connotazione di "neutralità" che può avere un'accezione sia negativa sia positiva (definita come "opportunità"). La corruzione rappresenta uno dei fattori che può influire sull'attuazione delle strategie dell'organizzazione e sul raggiungimento dei suoi obiettivi, in primis in termini di compliance e di gestione etica delle funzioni istituzionali;

La metodologia e i criteri da applicare per identificare e ponderare i rischi sono rimessi alla discrezionalità dell'ente in funzione della sua natura, tipo di processi, complessità, settore di attività, etc. Laddove vi siano disposizioni di legge o requisiti di altro tipo (ad es. indicazioni delle autorità competenti in materia di corruzione come l'ANAC) applicabili, l'ente deve considerare tali prescrizioni per stabilire metodologie e criteri di valutazione dei rischi di corruzione;

- **la valutazione del rischio corruzione parte dall'analisi degli elementi esterni ed interni del contesto dell'ente**, compresi i requisiti degli stakeholder, rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Sulla base delle informazioni relative al proprio contesto l'ente deve: - **identificare i rischi di corruzione che "possa ragionevolmente" prevedere;** - **analizzare e ponderare i rischi di corruzione identificati in modo da assegnare loro una scala di priorità';** - **valutare idoneità ed efficacia del sistema dei controlli esistenti a contenere i rischi stimati.**

- l'organizzazione deve altresì definire **i criteri per dimensionare i livelli di rischio di corruzione**. La norma richiede che l'analisi dei rischi sia documentata e comprensiva delle informazioni relative alla correlazione tra gli esiti della valutazione dei rischi e la programmazione delle misure di controllo;

Coerentemente con quanto previsto dalle norme ISO, il *risk assessment* e' un processo dinamico e non statico. Pertanto la norma pone particolare enfasi nella valutazione periodica del rischio corruzione presente nell'organizzazione e indica la necessita' di un periodico riesame, sotteso a rilevare nuove informazioni e/o cambiamenti significativi dell'organizzazione, con l'obbligo di conservazione della documentazione atta a comprovare l'avvenuta valutazione del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo - **IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase è cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione **il piu' ampio numero possibile di fonti informative** (-**interne**, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - **esterne**, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.

È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove, ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità piu' ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Vengono evidenziate le condotte a rischio piu' ricorrenti, di cui alla tabella che segue.

Anche nella fase di identificazione degli eventi rischiosi, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex PO), e' indispensabile. **Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla identificazione dei rischi con il supporto del RPCT.**

| Comportamento a rischio "trasversale" | Descrizione |
|--|--|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità | Comportamento realizzato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati. |
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi. |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza". |
| Alterazione dei tempi | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della scadenza temporale utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione. |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto delle soglie minime di servizio erogato che il Comune si è impegnato a garantire, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc). |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Conflitto di interessi | Situazione in cui la responsabilita' decisionale e' affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialita' richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui " <i>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</i> " e, nel campo dei contratti pubblici, dall'art. 16 del D.Lgs. n.31.03.2023, n. 36, " Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici ". |
|-------------------------------|--|

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Identificazione, [analisi](#) e valutazione del rischio corruttivo: **ANALISI DEL RISCHIO**

Nell'ambito del presente sottosezione del PIAO, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- **categorie di eventi rischiosi di natura analoga.**

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione piu' approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attivita' e dei relativi processi.

Per comprendere **le cause e il livello di rischio,** e' stato garantito il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari e Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. e Funzionari/Istruttori Referenti, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) eventuali dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (esistenza di eventuali sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) eventuali procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) eventuali ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) eventuali segnalazioni pervenute, anche tramite l'apposita procedura di whistleblowing;
- e) eventuali reclami e risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione;

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere **i fattori abilitanti degli eventi corruttivi,** ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione** (nel PNA 2019 si parla di "fattori abilitanti" invece di "cause" degli eventi rischiosi, in quanto non sempre e' individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto)

e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);

- definire quali siano **gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi**.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il **REGISTRO degli eventi rischiosi (Allegato "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi")**, per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencati **i seguenti principali fattori abilitanti degli eventi rischiosi**, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) **mancaza o insufficienza di controlli;**
- b) **mancaza di trasparenza;**
- c) **eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- d) **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**
- e) **scarsa responsabilizzazione interna;**
- f) **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- g) **inadeguata diffusione della cultura della legalita';**
- h) **mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

Anche nella fase di analisi del rischio, e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi e nella stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attivita' al rischio, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari/Istruttori referenti, e' indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla individuazione di tali fattori, supportati dal RPCT.

I Responsabili dei Servizi Titolari di Elevata Qualificazione (ex PO) seguono le indicazioni del PNA 2019 e, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio sono tenuti a collaborare con il RPCT, per:

- a) **scegliere l'approccio valutativo,**
- b) **individuare i criteri di valutazione,**
- c) **rilevare i dati e le informazioni,**
- d) **formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.**

In sede di analisi del rischio, definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attivita' del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attivita' di monitoraggio da parte del RPCT.

In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo. In questa fase l'ente deve stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

L'analisi del livello di esposizione è effettuata rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonche' il criterio generale di "prudenza": in tal senso, viene sempre evitata la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ponderazione del rischio

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

In altre parole, **la fase di ponderazione del rischio**, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, **ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. **La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.** Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

La metodologia seguita è descritta nel paragrafo seguente.

Si rinvia all'**ALLEGATO: "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) **livello di rischio**: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) **obbligatorietà della misura**: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) **impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura**: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Nel definire le azioni da intraprendere in sede di ponderazione dei rischi, il RPCT:

- a) **tiene conto, in primis, delle misure già attuate;**
- b) **valuta come migliorare quelle già esistenti**, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli e, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, valuta come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurre di nuove, nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC **la valutazione di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla **motivazione della valutazione** e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- **motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.**

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. **Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019**, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza. **La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.**

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- **criteri/indicatori (key risk indicators)** per misurare il livello del rischio.

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- **livello di interesse "esterno"**

- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**

- **trasparenza del processo decisionale**

- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**

- **grado di attuazione delle misure di trattamento.**

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente punto dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- **rischio molto alto/altissimo**

- **rischio alto/critico**

- **rischio medio**

- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato scaturente dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.

Per quanto concerne la misurazione del livello di esposizione al rischio, si puo' applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta, **l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta**, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2026/2028.

Utilizzando tale metodologia, **i processi vengono aggregati in aree di rischio** e valutati sulla base di:

- **comportamenti a rischio (CR)**
- **categorie di eventi rischiosi (ER)**

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- **definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione**
- **esprimere un giudizio motivato sui criteri**
- **procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)**

- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva **identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la **fase del trattamento**.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritari' emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, **il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.**

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "*priorita' di trattamento*" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), **le misure generali e trasversali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate** nella presente sottosezione.

Misure generali e misure specifiche

Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in misure "*generali*" e in misure "*specifiche*". Secondo il PNA

2019 (Allegato 1, pag. 38):

*“Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;*

*le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici”.*

In primo luogo vengono prese in considerazione le “**MISURE GENERALI**”, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici (si rinvia al successivo paragrafo per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione), come:

- **la digitalizzazione e informatizzazione dei processi**, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- **il codice di comportamento**
- **la formazione.**
- **la trasparenza:** gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nell'apposito paragrafo della presente sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza;
- **l'informatizzazione e l'automazione dei processi** che consentono, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riducono quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli uffici, di cui all'ALLEGATO: "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche, sulla base del principio, espresso in più occasioni dall'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali, nonché per le misure specifiche, la presente sottosezione "Richi corruttivi e trasparenza" contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"

Si rinvia, pertanto al suddetto ALLEGATO per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

Tale ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui al citato ALLEGATO, di seguito si rinvia al successivo paragrafo "MISURE GENERALI" la descrizione delle misure e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2026-2028, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le "MISURE SPECIFICHE", che risultano anch'esse espressamente indicate nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

L'Autorità, nel PNA 2025 – Parte speciale contratti pubblici” ha ritenuto di supportare le amministrazioni ed enti nell'identificazione di alcuni rischi e misure rispetto a processi attinenti a istituti e previsioni introdotti/modificati anche dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante “*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*”.

I contenuti della suddetta parte speciale del PNA 2025, sono da ritenersi aggiuntivi rispetto al [PNA 2022, di cui alla delibera n. 7 del 17.1.2023](#) e all'[Aggiornamento](#)

[2023 al PNA 2022](#), di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023 (Tabella 1 “Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione”) e, pertanto, sono prevalenti laddove non compatibili. Nella richiamata parte speciale del PNA 2025 sono state prese in considerazione solo alcune delle fattispecie, disciplinate dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 36/2023, come modificato dal citato d.lgs. n. 209/2024, che, oltre a elementi di novità, possono presentare criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell’esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni esaminate attengono ai seguenti profili:

- (il mancato) utilizzo delle PAD e l’(erroneo) utilizzo del Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE) nell’ambito della digitalizzazione;
- il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- la programmazione della committenza svolta per conto terzi;
- il ruolo del Responsabile Unico del Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l’attività nei casi di appalti delegati;
- la fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all’interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
- i Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse;
- il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
- l’accordo di collaborazione.

MISURE GENERALI

➤ *TRASPARENZA*

FONTI NORMATIVE E PROVVEDIMENTI DELL'ANAC

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97

"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;

Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle societ  e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2017 *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*

Sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20

Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019 "Oggetto: applicabilit  dell'art. 14, co. 1 lett. f), d.lgs. 33/2013 al Segretario e al Direttore generale negli enti locali".

Legge 27.12.2019, n. 160, art. 1, commi 37, 145 e 163;

Art. 1, comma 7, D.L. 30-12-2019 n. 162 (conv. con modif. con L. 28.2.2020, n. 8), come modificato dall'art. 1, c.16, del D.L. 31.12.2020, n. 183, convertito con Legge 26.02.2021, n. 21 *"Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonch  di innovazione tecnologica"*.

Piano Nazionale Anticorruzione e successive modifiche e integrazioni.

D.Lgs. 23.12.2022, n. 201 *"Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"* – art. 31.

D.Lgs. 26/07/2023, n. 106 *"Attuazione della delega di cui all'articolo 2 della legge 5 agosto 2022, n. 118, per la mappatura e la trasparenza dei regimi concessori di beni pubblici"* – art. 4.

Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, avente ad oggetto “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” – Allegato 1.

Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 (modificata con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025)
Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi
 D.Lgs. 19.02.2026, n. 19 – art. 8 “Semplificazioni in materia di obblighi amministrativi e di obblighi di pubblicazione per amministrazioni ed imprese”.

Fonti interne

Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2017 "MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO - ARTT. 5 E 5-BIS DEL D. LGS. N. 33/2013, COSI' COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 97/2016"

Delibera di Giunta Comunale n. 258 del 13.12.2017 "ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO"

Delibera di Giunta Comunale n. 153 del 11.09.2019 "Identificazione del "dirigente" cui applicare la lett. f) del comma 1 dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Paragrafo. 2.2 "Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, c. 1, lett. f)" della Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019. Atto integrativo del REGOLAMENTO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (delibera G.C. n. 50/2015 modificato con delibere di GC n. 39/2017 e 86/2019)".

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono espone come di seguito riportato.

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la liberta' di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "**accesso civico**". Questo strumento, come noto, e' stato introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione. Freedom of information act

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilita' prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "**forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico**".Viene cosi' introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni

limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici :

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilita' finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attivita' ispettive.

L'accesso non e' altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformita' con la disciplina legislativa in materia;
- la liberta' e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprieta' intellettuale,
- il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto e', inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorita' Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative (vedasi 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 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**"), approvate con [Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016](#)).

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, l'accesso civico e' consentito senza alcuna limitazione soggettiva (ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata), la richiesta non deve essere motivata ed e' gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione). Relativamente alla procedura e' previsto che la richiesta di accesso civico avvenga con le seguenti modalita' di presentazione ad uno dei seguenti 4 soggetti:

- ufficio che detiene i dati o le informazioni;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente;
- responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (solamente per le informazioni la cui pubblicazione e' obbligatoria);

L'amministrazione ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi. I controinteressati possono presentare (entro 10 gg dalla ricezione) una motivata opposizione.

Il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente, o a pubblicarli sul sito se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Se e' stata presentata opposizione del controinteressato, l'amministrazione provvede dopo 15 gg dalla comunicazione dell'accoglimento dell'accesso al controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) (protezione dei dati personali), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente puo' proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale.

In applicazione della suddetta disciplina, si e' provveduto a pubblicare sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, Sotto-sezione Livello 1 "Altri contenuti", Sotto-sezione di 2° Livello "Accesso civico" la scheda informativa recante i seguenti contenuti: ***ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - DISCIPLINA LEGISLATIVA - NOME DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA A CUI E' RIVOLTA LA ISTANZA DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E DEL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO; NOMI UFFICI COMPETENTI A CUI E' RIVOLTA LA ISTANZA DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" - RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE.***

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 2 del 10/01/2017, ha approvato le **MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO - ARTT. 5 E 5-BIS DEL D. LGS. N. 33/2013, COSI' COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 97/2016**, contenenti gli adeguamenti organizzativi concernenti l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relative all'istituto dell'accesso civico c.d. "generalizzato";

REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 258 del 13.12.2017, ha istituito, giusta paragrafo 9) della Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2 /2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", il "**REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO**" in cui, con cadenza trimestrale, sono riportate tutte le richieste di accesso pervenute ai vari Servizi dell'Ente distinte per le seguenti tipologie:

- **Accesso documentale (Art. 22 e segg. Legge n. 241/1990);**
- **Accesso civico generalizzato (Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2012);**
- **Accesso civico semplice (art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013).**

Sia le "MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO" che il "REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO", sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, Sotto-sezione Livello 1 "Altri contenuti", Sotto-sezione di 2° Livello "Accesso civico".

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, **costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:**

- **implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.**

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei Responsabili dei Servizi (ex P.O.) in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la sottosezione del PIAO relativa alla Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori e' assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

- Modalita' organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza (ruoli e responsabilita'):

si conferma la definizione dei ruoli e delle relative responsabilita' per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016:

- Definizione della proposta di aggiornamento annuale della Sotto-Sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"- con un'apposita sottosezione dedicata alla "Trasparenza"

Responsabile=RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi-Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari/Istruttori individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- Definizione dell'aggiornamento delle direttive e degli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (sezione Trasparenza)

Responsabile= RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari/Istruttori individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- Assicurare il sollecito, rapido e regolare flusso dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare (garantendo l'osservanza dei termini fissati dalla norma)

Responsabili= Responsabili dei Servizi/ Funzionari/Istruttori individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come indicati nella **Tabella allegata (allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita")**. Nella citata tabella, in corrispondenza a ciascun obbligo di pubblicazione, sono evidenziati: il Responsabile dell'azione di Produzione/Trasmissione e il Responsabile dell'azione di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni

La gestione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” è stato informatizzato con l’utilizzo del modulo "**jcitygov**" – Amministrazione Trasparente - di Maggioli SpA a partire dal 9 dicembre 2016. L’integrazione con il modulo di gestione degli atti (delibere e determine sono sottoscritti digitalmente e quindi sono nativamente digitali da settembre 2015) consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

- Promuovere la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, garantendo l'osservanza delle disposizioni dettate dall'art. 7 "Dati aperti e riutilizzo" del D.Lgs. 33/2013

Responsabili= Responsabili dei Servizi/ Funzionari/Istruttori individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come indicati nella Tabella allegata (**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita"**).

- Effettuare costantemente un'attenta attivita' di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, portando all'attenzione della Giunta Comunale, del Nucleo di Valutazione, dell'ANAC e, nelle ipotesi piu' gravi, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari le fattispecie di inadempimento

Responsabile= RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.) e dei Funzionari/Istruttori individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- Verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza della programmazione della “Trasparenza” contenuta nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con la sottosezione “Performance” del PIAO medesimo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine stabilito dall' ANAC

Responsabile = Nucleo di Valutazione

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' di gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra nella modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei

ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorita' ha ribadito la necessita' che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPCT e RT e garantiscano il coordinamento delle attivita' svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel Comune di Bitonto non sussistono difficolta' organizzative che ostano alla unificazione della figura cosi' come previsto dal dettato normativo

- Rapporti tra Rpct e Responsabile della protezione dei dati (Rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT e' di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli puo' rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivita' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicita' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivita' dello svolgimento dei compiti che il GDPR attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Applicativi informatici per l'attuazione della trasparenza

La gestione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e' stata informatizzata con l'utilizzo del modulo "jcitygov" - Amministrazione Trasparente - di Maggioli SpA e avviene operativamente dal 9 dicembre 2016. L'integrazione con il modulo di gestione degli atti consente di pubblicare gli atti partendo dallo stesso atto e indicando al modulo software la sezione di pubblicazione. Le sezioni che prevedono la pubblicazione di elenchi sono alimentate con la pubblicazione di file che vengono trasmessi, via email, dai vari responsabili e referenti al Responsabile della pubblicazione.

Controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il controllo sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza compete, innanzitutto ai Responsabili dei Servizi del Comune, i quali curano tale attivita' stabilmente nei confronti del Servizio di competenza.

Il controllo costante sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è di spettanza del RPCT, il quale si avvale di Funzionari individuati come Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il monitoraggio viene sviluppato con report a periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di report riepilogativi sul grado di attuazione delle misure di trasparenza da parte dei Responsabili dei Servizi e Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, responsabili della pubblicazione/aggiornamento, per ognuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'apertura del formato;
- la redazione semestrale di una tabella riepilogativa sul grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione della tabella riepilogativa agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza costituisce oggetto delle attività sviluppate nell'ambito del sistema dei controlli interni e viene realizzato, specificatamente, durante il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Attività di controllo/vigilanza del Nucleo di Valutazione

Spetta al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo prende a riferimento tutti i dati inerenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza degli obiettivi di trasparenza fissati nella presente Sottosezione del PIAO con quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale (Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione).

La programmazione della trasparenza e l'elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

Si assicura, come nel precedente PIAO 2025-2027, il rispetto delle prescrizioni dettate **dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016** nonché l'avvenuto aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale rispetto agli schemi approvati, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con **delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024** (depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Autorità in data 7 novembre 2024) ed allegati alla stessa delibera (come modificata con successiva Delibera ANAC n. 481 del 03.12.2025), ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli **artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione)** del citato decreto.

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Suddivisione degli obblighi di pubblicazione nelle seguenti categorie generali:

- atti di carattere normativo e amministrativo generale;
- dati concernenti l'organizzazione e l'attività;
- dati concernenti l'uso delle risorse pubbliche;

- dati concernenti prestazioni offerte e servizi erogati;
- pubblicazioni in settori speciali;

Viene garantita la struttura della sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", in base alla tabella allegata alla deliberazione ANAC 1310 del 28.12.2016, come successivamente modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e della Legge 160/2019 (legge di bilancio 2020), nonché, come successivamente modificato con **l'Allegato n. 2 al PNA 2022** (Esempio contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza). Come sopra evidenziato, il Comune di Bitonto, in attuazione della **delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 (modificata con successiva delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025)** ed entro 12 mesi dal deposito della stessa assicurerà l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" rispetto agli schemi approvati con detta delibera ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli **artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche)**, **13 (organizzazione)** e **31 (controlli su attività e organizzazione)**.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'**art. 37 del d.lgs. 33/2013** rubricato "**Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**" con il seguente:
 - “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
 - 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”*
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. **28, co. 3** individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - **individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;**
- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - **individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.**

In particolare, nella **deliberazione n. 264/2023** l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la **pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.**

Il regime di trasparenza da applicare

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti (vedi Delibera n. 601 del 19.12.2023), sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”. In merito,

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023

| Fattispecie | Pubblicità trasparenza |
|--|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 | Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022. |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 . |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti (vedi Delibera n. 601 del 19.12.2023). |

La trasparenza dei servizi pubblici locali a rilevanza economica

Si rinvia a quanto previsto nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti (vedi Delibera n. 601 del 19.12.2023).

La trasparenza dei regimi concessori di beni pubblici.

Infine, il Dipartimento dell'Economia ai sensi del decreto legislativo 26 luglio 2023, n. 106, attuativo della delega di cui all'articolo 2 della legge 5 agosto 2022, n. 118, è impegnato nella costituzione presso il Ministero dell'economia e delle finanze, del sistema informativo di rilevazione delle concessioni di beni pubblici (*SICONBEP*), che ha come obiettivo finale la valorizzazione dell'attivo patrimoniale concessorio e il suo utilizzo efficiente.

Ai sensi dell'articolo 3, del decreto legislativo 26 luglio 2023, n. 106, le informazioni minime oggetto di comunicazione al costituendo portale SICONBEP riguardano:

- a) la natura del bene oggetto di concessione,
- b) l'ente proprietario e, se diverso, l'ente gestore;
- c) le generalità del concessionario;
- d) la modalità di assegnazione della concessione;
- e) l'identificativo dell'atto, del contratto ovvero della convenzione che regola la concessione;
- f) la durata della concessione;
- g) i rinnovi in favore del medesimo concessionario, di una società dallo stesso controllata o ad esso collegata ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- h) l'entità del canone concessorio nonché ogni altro dato utile a verificare la proficuità dell'utilizzo economico del bene in una prospettiva di tutela e valorizzazione del bene stesso nell'interesse pubblico.

Sono in corso i confronti con le varie Pubbliche Amministrazioni sulla verifica delle informazioni presenti in banche dati e/o presso sistemi informativi dalle stesse detenuti. Ai sensi dell'articolo 1 del citato decreto legislativo, sarà garantito il coordinamento e l'interoperabilità con gli altri sistemi informativi esistenti in materia di concessione di beni pubblici.

Le specifiche tecniche, le modalità e la tempistica per l'invio dei dati al *SICONBEP* da parte dei soggetti di cui all'articolo 2 sono definite dal Ministero dell'economia e delle finanze attraverso linee guida, che saranno adottate sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e pubblicate sul proprio sito internet istituzionale.

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta della sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, in linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e con la delibera n. 495/2024, come modificata e integrata dalla delibera n. 481/2025.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione del PIAO e l'indicazione dei

nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività' (**elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il Funzionario responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il Funzionario responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il Funzionario responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, la cui assenza integra la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

L'elenco sotto forma di tabella degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità', (**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità"**), e' la raffigurazione della Sezione della "Trasparenza" della presente sottosezione del PIAO relativo al triennio 2025-2027 del Comune di Bitonto. Come sopra riferito, la tabella e' strutturata sull'allegato 1 alla delibera ANAC 28.12.2016, n. 1310 "*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", come successivamente modificato con **l'Allegato n. 2 al PNA 2022** (*Esempio contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza*) e con **l'Allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera ANAC 601 del 19.12.2023** "*ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"*" – e riproduce la organizzazione in Sotto-sezioni Livello 1 e Sotto-sezioni di 2° Livello definita per la sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale. Il Comune di Bitonto, come sopra evidenziato, in attuazione della **delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024, come modificata e integrata dalla delibera ANAC n. 481/2025** assicura l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" rispetto agli schemi approvati con detta delibera ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli **artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione)**.

Il procedimento di elaborazione della programmazione della trasparenza

La programmazione della trasparenza e' stata proposta dal RPCT, elaborata sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività';
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.
La programmazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, inclusa nel PIAO.

Processo di attuazione della programmazione della trasparenza

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- **l'elaborazione dei dati e delle informazioni;**
- **la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;**
- **la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".**

Il RPCT ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai Responsabili dei Servizi titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
 - per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti.
- Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- devono essere gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare.

A tal fine, ciascun Funzionario Responsabile di Servizio titolare di incarico di E.Q adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Servizio, individuando il funzionario/istruttore incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'**allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita"**, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP) e' obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il Responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

IRT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

IRT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilita' per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e' da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilita' ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione e' rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio titolari di incarichi di E.Q., dei rispettivi Servizi di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata

nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilit  dirigenziale, eventuale causa di responsabilit  per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Servizio titolari di incarichi di E.Q., dei rispettivi Servizi di competenza e dei singoli dipendenti.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche da supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonch  gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilit .

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza".

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione (N.V.):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella programmazione della trasparenza della presente sottosezione del PIAO e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quater del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.




Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quater, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

Ad integrazione delle indicazioni sopra riportate, si espongono le ulteriori azioni finalizzate all'attuazione della misura generale della "Trasparenza".

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Con la linea strategica 1 “*Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini*” del PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026) l’ANAC ha definito per gli enti l’obiettivo: “Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente””:

| OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente” | | | | |
|---|----------------------|--|--|---|
| Attori: Amministrazioni/Enti | | | | |
| AZIONI | TEMPI | RISULTATO ATTESO | INDICATORE | TARGET per ANNO |
| 1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso l'applicativo di <i>web crawling</i> (TrasparenzaI) | 2026 | Individuazione difformità della sezione “Amministrazione Trasparente” | Publicazione esito verifica (Si/No) |  |
| 1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti “Amministrazione Trasparente” anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive | 2026 2027 2028 | Allineamento della Sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le raccomandazioni/ linee guida | Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione “Amministrazione Trasparente” |  |
| 1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti “spese e pagamenti dell'amministrazione”, “organizzazione”, “controlli e rilievi sull'amministrazione” (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013) | 2026 | Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC | Attestazione positiva da parte OIV (Si/No) |  |

Azione - A

Le azioni sono indicate nella presente Sotto-Sezione del PIAO 2026/2028 (Rischi corruttivi e trasparenza) dedicata alla TRASPARENZA”

-Soggetti Responsabili: RPCT, Responsabili dei Servizi, Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti, secondo quanto previsto **nell' allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita"** al presente PIAO 2026/2028.

-**Tempi di attuazione:** 2026/2028

-**Processi interessati:** tutti

-**Risorse economiche necessarie:** nessuna

-**Indicatori di risultato:** il Nucleo di valutazione, coadiuvato dal RPCT, procederà a verificare l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza elencati nell'Allegato "**Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**" al presente PIAO 2026/2028, in coerenza e nel rispetto dell'impianto normativo fissato dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC approvate con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, della delibera ANAC n. 465/2024 e dal PNA 2022 (Allegati 2) e delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 e successivi aggiornamenti.

Azione - B

Attuazione dei controlli sui monitoraggi nel corso di ogni anno per verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza

- **Responsabili della reportistica:** Responsabili dei Servizi, Funzionari Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti, secondo quanto previsto nell'Allegato "**Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**" al presente PIAO

-**Soggetto titolare delle attività di verifica sulle risultanze del monitoraggio:**

RPCT e Funzionari/Istruttori facenti parte della Gruppo di ausilio in materia di trasparenza (Dr.ssa Scattoni Maria Gabriella - Responsabile del Servizio Informatico – Organizzazione e Partecipazione Attiva e Responsabile dell'URP, Dr.ssa Giorgio Angela, Funzionario del Servizio Personale di supporto al RPCT in materia di trasparenza) Tempi di attuazione: entro il 31 luglio (per il periodo fino al 30/06) e entro il 31 gennaio (per il periodo fino al 31 dicembre dell'anno precedente) di ogni anno.

Processi interessati: tutti

risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: RPCT coadiuvato dal Gruppo di ausilio in materia di trasparenza procederà all'elaborazione di un Report finale in cui vengono registrati tutti i casi di inadempimento.

Azione - C

Segnalazione al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e ai Responsabili dei Servizi, Funzionari/Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza incaricati delle azioni di Produzione/Trasmissione e di Pubblicazione/Aggiornamento dei dati/informazioni/documenti dei report degli scostamenti rilevati nell'ambito dell'azione B ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale e per l'esercizio delle azioni disciplinari.

Responsabili dell'attuazione: RPCT

Tempi di attuazione: entro 20 giorni dalla produzione del Report di cui all'azione B.

Processi interessati: i processi concernenti la misurazione delle Performance organizzativa ed individuale e la valutazione dei risultati.

Risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: Effettuazione segnalazione nei termini prescritti. Note:

misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

➤ *CODICI DI COMPORTAMENTO - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI*

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001 - art. 54, come modificato dall'art. 4 del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con Legge 29.06.2022, n. 79
- L. 6 novembre 2012, n. 190
 - DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001, come modificato e integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualita' dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e, in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.19. Il Codice di Comportamento e' stato approvato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14 gennaio 2014.

Il Segretario Generale del Comune di Bitonto, nella qualita' di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha elaborato, con l'ausilio dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Bitonto, il testo di aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE del

Comune di Bitonto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10.05.2017, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., quale allegato al P.T.P.C.T. 2017/2019 e successivi PTPCT.

L'aggiornamento si e' reso necessario per garantire l'osservanza di quanto disposto dall'art. 16 "*Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice*" del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"

L'art. 4 "**Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica**" del D.L. 30.04.2022, n. 36, conv. con L. 29.6.2022, n. 79, ha apportato alcune modifiche al testo dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, tra l'altro, che il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, sarebbe stato modificato entro il 31.12.2022. Con successivo **D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81** è stato approvato il "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023)*"

Il Segretario Generale del Comune di Bitonto, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha quindi, elaborato, sempre con l'ausilio dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il testo di aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE alla luce delle disposizioni contenute nelle **Linee guida** approvate dall'**ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020**, nel D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, con L. 29 giugno 2022, n. 79, e nel **D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81**.

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 60 del 28/03/2024

Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo e l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale (unica figura dirigenziale presente nell'Ente e il Segretario Generale) e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Bitonto prevede e descrive nel PIAO – Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” il proprio sistema di vigilanza sull’applicazione del Codice di comportamento.

Il controllo sull’attuazione e sul rispetto dei Codici è innanzitutto assicurato dai Responsabili di ciascun Servizio, che si avvalgono, a tal fine, della collaborazione dei dipendenti assegnati agli uffici ricompresi nel Servizio.

I Responsabili dei Servizi provvedono alla costante vigilanza sul rispetto dei Codici da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della valutazione individuale del singolo dipendente.

Il controllo sul rispetto dei Codici da parte dei Responsabili dei Servizi nonché la mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull’attuazione e sul rispetto dei Codici presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dagli organi preposti alla valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Rimane ferma la rilevanza delle segnalazioni dei cittadini di eventuali violazioni del Codice di Comportamento non solo per l’adozione delle misure previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell’aggiornamento periodico del Codice stesso. A tal fine le segnalazioni pervenute sono trasmesse al RPCT e all’ufficio per i procedimenti disciplinari.

L’ANAC verifica la conformità del Codice adottato dall’Ente alle linee guida adottate dalla stessa Autorità; raccoglie, elabora e pubblicizza i dati del monitoraggio svolto dal RPCT e le risultanze della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni predisposta dal NdV dell’ente.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- come peraltro indicato dall'Autorità nel PNA 2019 (Parte III, paragrafo 1.3. I doveri di comportamento, 1.3.2. I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC - pag. 46):
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione
- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPCT sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione

- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti, pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- acquisire dal privato, al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale questi si obbliga all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifesta di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo dell'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti, pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - ovvero se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;
- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;
- verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza, di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Soggetti responsabili

Tutti i Responsabili dei Servizi, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile del Servizio Gestione del Personale, R.P.C.T. e Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Aziendale.

Tempi di attuazione

2026/2028 secondo le indicazioni del Codice.

Si effettua rinvio a quanto previsto nelle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Aziendale, Allegato alla presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026-2028.

Azione da intraprendere

Costante vigilanza da parte dei Responsabili dei Servizi - Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. sul rispetto del Codice.

Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice da parte del Responsabile anticorruzione.

Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione di collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, forniture e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento aziendale. Le suddette clausole sono state descritte nella **nota a firma del RPCT prot. n. 1424 del 14.01.2015** diramata via e-mail a tutti i funzionari di categoria D.

Il nucleo di Valutazione assicura il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione sull'applicazione del Codice.

Indicatori di risultato

Diminuzione nel triennio di infrazioni (accertate) riconducibili al codice aziendale. Risorse

economiche necessarie: nessuna.

Azioni specifiche da intraprendere

Azione - A

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi all'interno dei corsi di formazione di livello "Generale" sul contenuto della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. e del Codice di Comportamento Aziendale e Generale.

Formazione sui contenuti del Codice di comportamento. Ci si prefigge di offrire ai dipendenti una formazione iniziale, ed eventualmente nel corso della carriera, al fine di sensibilizzare e sviluppare competenze sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.

In particolare, devono essere garantite dal **RPCT**, di concerto con il **Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale**, a tutti i dipendenti del Comune di Bitonto, attraverso apposite attività formative e anche attraverso la discussione di casi concreti, la piena conoscenza dei contenuti dei Codici di Comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in materia di corruzione, trasparenza e integrità. **I singoli Responsabili dei Servizi**, a loro volta, promuovono e accertano la conoscenza dei contenuti dei Codici di comportamento – sia generale che comunale - da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari, potendo segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale.

Le predette attività includono anche cicli formativi sui temi **dell'etica pubblica** e sul **comportamento etico**, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Responsabili: i singoli Responsabili dei Servizi per i dipendenti del Servizio di competenza, il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale coadiuvato dal RPCT.

Tempi di attuazione: 2026-2028, in base a quanto prescritto nel Piano annuale di Formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di etica pubblica e di comportamento etico.

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: rendicontazione sull'attuazione del Piano di Formazione annuale.

Azione - B

Dichiarazione scritta da acquisire all'inizio di ogni anno entro il mese di febbraio, all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Art. 6 bis L. 241/90 e art. 6 DPR 62/2013

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Tempi di attuazione: 2026-2028 al momento dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio ed ogni anno entro il mese di febbraio.

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: Relazione di avvenuto adempimento

Azione - C

Nell'**utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio**, il dipendente è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;

- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

I Responsabili dei Servizi, hanno facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

Al dipendente è consentito l'**utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali** senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi e dipendenti

Tempi di attuazione: 2026-2028 - costantemente.

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: accertamenti svolti dai Responsabili dei Servizi.

Azione - D

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di **un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1190, dell'art. 6 DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale.**

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi e Segretario Generale

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di attuazione: 2026-2028

Processi interessati Tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: totalita' dei provvedimenti contenenti l'attestazione prevista da rilevare in sede di controllo a campione e mediante relazione di avvenuto adempimento.

Azione - E

Comunicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 62/2013, da acquisire una volta l'anno (entro il mese di febbraio) circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attivita' d'ufficio.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di attuazione: 2026-2028 una volta l'anno entro il mese di febbraio

Processi interessati: Tutti

Risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: relazione di avvenuto adempimento.

AZIONE - F

Dichiarazione ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 3, del DPR n. 62/2013, da acquisire sempre e tenere a fascicolo, con riferimento a rapporti con imprese aggiudicatrici, in ossequio alla nota a firma del RPCT prot. n. 1424 del 14.01.2015 diramata via e-mail a tutti i funzionari di categoria D.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetti destinatari: Dipendenti di cui all'art. 14, commi, 2 e 3, del DPR n. 62/2013

Tempi di attuazione 2026-2028 - sempre, con inserimento nella pratica

Processi interessati: tutti

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: totalita' dei contratti/scritture private o altro atto amministrativo. Da rilevare in sede di controllo a campione e mediante relazione di avvenuto adempimento.

AZIONE - G

Acquisizione dichiarazione, da parte dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Bitonto o che sono destinatari di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in ordine all'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinita' entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'amministrazione comunale

Responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi.

Soggetti destinatari: soggetti terzi indicati all'art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012

Tempi di attuazione 2026-2028 - sempre, con inserimento nella pratica

Processi interessati: contratti e procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: evidenziazione nell'ambito del provvedimento conclusivo del procedimento dell'avvenuta acquisizione della certificazione da rilevare con relazione di avvenuto adempimento.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione. AGGIORNAMENTO 2026-2028

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--------------------------|
| MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche semestrali dei Responsabili dei Servizi- Verifica annuale UPD/RPCT | RPCT e Responsabile titolare di incarico di E.Q. di ciascun Servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente | nr. verifiche effettuate |

➤ **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

FONTI NORMATIVE

- Art. 1 comma 4, lett. e)
- Art. 1, comma 5, lett. b)
- Art. 1, comma 10, lett. b) della L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. lgs. 165/2001
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- Art. 49 “*Principio di rotazione degli affidamenti*” del D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 (Nuovo Codice dei contratti pubblici)

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte III paragrafo 1.2 "*Rotazione straordinaria*" e Allegato 2 "La rotazione "*ordinaria*" del personale
- Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*";
- **ANAC - Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro – 30.07.2024**

DESCRIZIONE DELLA MISURA

ROTAZIONE ORDINARIA (art. 1, commi 5 e 10, Legge n. 190/2012)

La rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, c. 5, lett. b), della L. n. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC "*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori*

particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari". Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, c. 10, lett. b), della L. n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione".

Il PNA 2019, fornisce, nell'**Allegato 2 "La rotazione ordinaria del personale"**, **"i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione"**; al **paragrafo 3 "Vincoli alla rotazione"**, fornisce indicazioni mirate a contemperare l'esigenza primaria di prevenire il rischio corruttivo con l'autonomia organizzativa e l'efficacia dell'azione amministrativa. Significativo è il riscontro dell'esistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi e della possibilità di adottare misure alternative in caso di impossibilità della rotazione.

a) Vincoli

Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

a.1. Vincoli soggettivi

L'ente, nel definire i criteri di rotazione, deve tenere conto di:

- diritti sindacali: viene in evidenza il divieto di adottare comportamenti discriminatori nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero (art. 15, legge n. 300/1970). In proposito anche il CCNQ del 7.8.1998, art. 18 e s.m.i.;
- l'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità (in particolare art. 33);
- legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32;

a.2. Vincoli oggettivi

Ai fini dell'attuazione della rotazione occorre tenere conto:

- dei principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 52. Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo;
- dell'art. 3 CCNL (comparto autonomie locali) del 31.3.1999 a termini del quale *"tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro"*.

Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione.

b) Programmazione della rotazione

Secondo l'ANAC l'attuazione della rotazione richiede dunque un'adeguata programmazione che tenga conto:

- dell'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e relative articolazioni;
- dell'esigenza di garantire continuita' ed efficacia all'azione amministrativa;
- del coordinamento con adeguate forme e fasi di formazione del personale.

Vale a dire che non sono da ritenersi efficaci e in linea con il PNA, le misure di rotazione del personale effettuate contestualmente in tutte le articolazioni della macrostruttura, senza una preventiva individuazione delle particolari aree a rischio, una loro programmazione e, soprattutto, senza un'adeguata formazione del personale soggetto a rotazione.

La rotazione deve essere programmata su base pluriennale e va calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualita' del personale addetto, modalita' di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), tenendo conto di un criterio di gradualita' per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attivita' ordinaria.

La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Servizi dell'Ente e dei referenti del RPCT.

c) Misure alternative in caso di impossibilita' di rotazione

In caso di impossibilita' di assicurare la rotazione, in particolare in caso di carenza di organico, e' necessario che l'Ente motivi adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure "alternative"** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli piu' esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

d) Monitoraggio e verifica

La legge assegna al RPCT la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi (art. 1, c. 10, lett. "b", Legge 190/2012).

Nel PTPCT e' necessario siano indicate le modalita' attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione. In ogni caso, per quanto concerne la situazione organizzativa del Comune di Bitonto (Ente senza dirigenza), l'organo di indirizzo politico amministrativo (Sindaco), con riferimento agli incarichi di livello apicale, e' tenuto a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficolta' riscontrate. Analogamente, il Responsabile del Servizio per la gestione del personale, che ha responsabilita' in materia di formazione rende disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione. Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

Con deliberazione di Giunta n. 269 del 16.12.2024 è stata approvata la rimodulazione dell'Organigramma dell'Ente che ha comportato, a partire dal 1° gennaio 2025 e fino al 31.12.2027, a seguito di adozione di appositi decreti sindacali in data 24.12.2024, una rotazione dei seguenti incarichi apicali:

- il Responsabile del Servizio Informatico Dott.ssa Scattone ha assunto la responsabilità dei seguenti uffici, che fino al 31.12.2024 erano in carico al Responsabile del Servizio per l'Organizzazione (servizio soppresso), Ing. Mercurio: Ufficio Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi; Segreteria Generale, Presidenza del Consiglio, Giunta e Consiglio Comunale; Gestione Segreteria Particolare/Ufficio di Staff; Ufficio di supporto Collegio dei Revisori; Ufficio di supporto per Contratti e appalti;
- la responsabilità degli uffici Imposte e tasse - Riscossione e recupero evasione fiscale (che, fino al 31.12.2024, era assegnata alla Dott.ssa Deastis), é stata attribuita al Responsabile del Servizio Patrimonio, Dott.ssa Conte, che, a sua volta, ha perso la responsabilità degli uffici relativi alla Pubblica istruzione, che sono stati assegnati alla Responsabile del Servizio Politiche Sociali, Dott.ssa Capaldi;
- la materia delle "attività estrattive" (cave) (che fino al 31.12.2024, era assegnata al Responsabile ad interim, del Servizio Territorio, Ing. Mercurio, viene assegnata al Responsabile del Servizio Ambiente e Gestione Integrata dei Rifiuti, Dott.ssa Deastis. Istituzione di un nuovo "Servizio" denominato "Città Sostenibile – Fondi Strutturali – Impianti Sportivi".

Come evidenziato nel successivo Paragrafo (Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione) della presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, si conferma, per il triennio 2026/2028, quanto già disposto per gli anni precedenti, e cioè che il personale addetto alle Aree di Rischio elencate nell'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1, con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione, e' rappresentato da tutti i dipendenti del Comune di Bitonto iscritti alle Aree degli "Istruttori" e dei "Funzionari e della Elevata Qualificazione" del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (ex cat. "C" e "D" del CCNL 31.3.1999 Comparto Regioni - Autonomie Locali).

Le criticità e le opportunità della rotazione

La misura inerente alla rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente.

Infatti, per quanto accompagnata da opportune azioni volte a ridurre gli "effetti collaterali", l'attuazione della misura determina quanto meno una inevitabile dispersione di conoscenze e competenze ed appare suscettibile di incidere negativamente sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati, specie ove correlata al frequente atteggiamento poco collaborativo del personale trasferito contro la propria volontà.

In considerazione, però, dell'obbligatorietà ex lege della rotazione dei dipendenti che operano negli uffici esposti a rischio corruzione, occorre definire i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare le azioni necessarie per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

D'altro canto, si deve sottolineare come un duplice effetto positivo della rotazione debba essere individuato nella eliminazione del rischio di "cristallizzazioni monotematiche" del personale sui vari incarichi e nell'arricchimento ed un ampliamento della professionalità dei dipendenti in ragione dello scambio di abilità ed esperienze.

I principi fondamentali ed i criteri della rotazione

La rotazione del personale dipendente deve essere improntata ad alcuni **PRINCIPI FONDAMENTALI**.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato è quello della **continuità dell'azione amministrativa**.

Altri principi fondamentali, cui informare i processi di rotazione sono quelli della **imparzialità**, della **trasparenza** e delle **pari opportunità**.
Quali **CRITERI** cui informare la rotazione del personale dipendente si ritiene utile adottare quelli

- a) **dell'alternanza (o sfasatura temporale) e della gradualità** e
- b) **dell'affiancamento**.

In base al primo criterio, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione avviene con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio.

In base al secondo criterio, devono essere adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra.

Le azioni volte a salvaguardare **la continuità e la qualità dell'azione amministrativa**

a) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati), qualora sia in servizio personale destinato in modo specifico a tali distinte funzioni.

b) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da Uffici distinti nell'ambito di ciascun Servizio

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili:

misura organizzativa relativa ai procedimenti di gara. Ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Responsabili dei Servizi

- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione - dell'Ente per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara (fatta salva l'applicazione delle nuove disposizioni dettate dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023), è prevista in capo all'Ufficio di supporto per Contratti e Appalti una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli Responsabili-Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex P.O.)

e funzionari/istruttori, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, a cui si può accompagnare la consulenza, anche informale del Servizio Legale e Contenzioso, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti.

Si ritiene da confermare anche nel 2026 in continuazione a quanto effettuato a partire dal 2015, nell'ambito delle azioni di implementazione della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, l'apposizione di una "doppia sottoscrizione" su atti di particolare delicatezza. Il sistema, ad esempio, può essere attuato presso il Servizio Patrimonio - Tributi-Fiscalità Locale: sui provvedimenti di avviso di accertamento dei tributi comunali e sui provvedimenti relativi alla concessioni di riduzioni, esenzioni, rateizzazioni e rimborsi tributari viene apposta la "doppia sottoscrizione" da parte dell'istruttore direttivo/istruttore amministrativo/contabile di riferimento per il controllo della fase istruttoria e da parte del Responsabile del Servizio Titolare di in incarico di Elevata Qualificazione, che adotta l'atto finale, realizzando di fatto un doppio controllo sulla correttezza dell'atto. Tale misura è, comunque, replicabile in tutti i procedimenti con cui si ampliano ovvero si limitano le situazioni giuridiche soggettive attive dei destinatari dell'azione dell'Ente.

c) La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale nell'azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. Come evidenziato al successivo paragrafo “FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”, il Comune assicura, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività. In ogni caso vi dovrà essere un'attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile neo-incaricato e per i responsabili apicali interessati alla rotazione, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi ambiti lavorativi (Servizi/Uffici) debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di 1 anno di "tutoraggio".

I tempi della rotazione

Si ritiene di stabilire tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

Il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale ascritto alle Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D) (a cui appartengono i Funzionari Responsabili dei Servizi) e degli Istruttori (ex cat. "C") di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022.

Cio', in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado

nei Funzionari Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Questo, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse, si ritiene, nei limiti in cui il numero e la qualità professionale delle risorse umane disponibili lo consenta, di stabilire una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Funzionari Responsabili dei Servizi - Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: periodo massimo di rotazione: 7 anni

Funzionari (non titolari di incarichi di Elevata Qualificazione). Periodo massimo di rotazione: 8 anni;

Istruttori: Periodo massimo di rotazione: 8 anni.

La rotazione deve essere considerata quale criterio di conferimento degli incarichi di Responsabili dei Servizi nelle aree a più elevato rischio di corruzione, nel rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

Per i Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione la rotazione degli incarichi decorre dalla scadenza degli stessi ed è da disporsi mediante decreto del Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, applicando i criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche e attitudini dei Responsabili stessi.

Per i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, che non rivestono incarichi di Responsabile di Servizio nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, la rotazione, se interverrà tra uffici dello stesso Servizio, potrà essere disposta ogni 8 anni con atto del Responsabile del Servizio (concordata col Segretario Generale); se la rotazione medesima interverrà tra uffici appartenenti a diversi Servizi, la rotazione sarà disposta con atto del Segretario Generale (concordata con i Responsabili dei Servizi interessati), e osserverà i seguenti criteri. La rotazione, al fine di limitare disservizi, potrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario e/o del/i Responsabile/i del/i Servizio/i, applicando criteri di gradualità e affiancamento, tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti e garantendo una adeguata formazione rispetto alle nuove competenze.

IPOTESI IN CUI NON È POSSIBILE PROCEDERE ALLA ROTAZIONE

Qualora nel Comune non sia possibile procedere alla rotazione per uno o più dipendenti che operano in ambiti esposti a rischio corruzione, deve essere redatto un apposito verbale a firma del Responsabile del Servizio a cui è assegnato il/i dipendente/i medesimo/i, ovvero, nel caso di Responsabile di Servizio Apicale, dal Sindaco e dal Segretario Generale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

Per il/i dipendente/i così individuato/i, il Responsabile del Servizio interessato informa il RPCT in ordine all'avvenuta adozione di misure alternative dirette a potenziare il controllo all'interno dei procedimenti quali, ad esempio, la separazione delle diverse attività, l'aggiornamento e la condivisione di fasi procedurali, l'alternanza dei soggetti addetti allo sportello (front-office) con quelli che svolgono attività di back-office.

ADOZIONE DI MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE

Il RPCT dispone l'obbligo che si proceda in ogni caso nel Comune alla separazione delle competenze tra coloro che svolgono le diverse attività di Responsabile di procedimento rispetto a coloro che hanno il potere di sottoscrivere il provvedimento finale per la sua approvazione, e coloro che sono preposti a dare attuazione al provvedimento medesimo. Le suddette misure devono essere formalmente definite dai Responsabili dei Servizi e comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'atto della loro adozione o modifica.

ROTAZIONE STRAORDINARIA del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ex art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'articolo 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali" del D.Lgs. n. 165/2001, al comma 1, lett. l-quater), prevede che:

"1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

*l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio 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**".*

L'ANAC, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha approvato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" con cui ha rivisto *"i precedenti orientamenti....., sia al fine di stabilire il momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, sia, come già annunciato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (paragr.10), al fine di meglio chiarire quali siano le condotte corruttive presupposto per l'adozione della rotazione straordinaria e, di conseguenza, circoscrivere il novero dei reati che rendono obbligatoria l'applicazione della misura della rotazione straordinaria"*.

La "rotazione straordinaria" è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Amministrazione che motivi adeguatamente la sussistenza o meno di un effettivo pregiudizio all'immagine d'imparzialità dell'ente derivante dalla condotta corruttiva imputata e la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, e sulla base delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la rotazione c.d. straordinaria si distingue in obbligatoria (nel senso che al ricorrere di determinate fattispecie di reato appositamente indicate dall'ANAC, l'Amministrazione è tenuta a valutare il trasferimento del dipendente coinvolto, dovendo assumere necessariamente una decisione al riguardo anche nel caso di suo mantenimento nel posto che occupava al momento della commissione del fatto contestato) e facoltativa (nel senso che, al ricorrere di diverse fattispecie di reato, è in facoltà dell'ente stabilire se intervenire o meno con specifico provvedimento per decidere le sorti del dipendente interessato, trasferendolo presso ufficio diverso o mantenendolo in quello di provenienza).

Costituiscono **"reato presupposto"** per l'attivazione della prima tipologia di rotazione straordinaria (obbligatoria) le ipotesi di reato di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Viceversa, per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, l'adozione del provvedimento di cui sopra e' solo facoltativa, nei termini sopra spiegati.

Restano in ogni caso salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

La misura trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Segretario Generale (il Comune di Bitonto è privo di figure dirigenziali, fatta eccezione per il Segretario Generale di Fascia A), interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

La misura si applica anche nel caso in cui le condotte contestate siano state compiute in uffici o addirittura in amministrazioni diverse da quelle in cui si trova il dipendente all'atto dell'avvio del procedimento penale (nell'accezione che e' stata fornita dall'ANAC) o disciplinare per condotte di natura corruttiva, (sicche', ad esempio, la misura della rotazione potrebbe essere assunta dall'amministrazione - effettuate le valutazioni del caso - nei confronti di un suo dipendente anche per fatti commessi in occasione dell'espletamento di altro incarico nella stessa o in diversa amministrazione).

Quanto alla tempistica, la misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Attuazione della misura

Azione - 1

Diffusione delle linee guida per l'attuazione della misura della rotazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Soggetto responsabile dell'attuazione: RPCT sentito il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale

Tempistica di attuazione: 2026-2028

Processi interessati: quelli relativi all'organizzazione del lavoro Eventuali

risorse economiche necessarie: nessuna

Azione - 2

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva - ROTAZIONE STRAORDINARIA

Soggetti responsabili dell'attuazione

1. Sindaco, in relazione ai Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e al Segretario Generale;

2. Responsabili dei Servizi di volta in volta interessati, in relazione ai dipendenti dei Servizi stessi.

3. Segretario Generale nel caso di assegnazione del dipendente a Servizio diverso da quello di appartenenza;

Tempistica di attuazione 2026 - 2028 Tempestivamente dal ricevimento della notizia.

Processi interessati Tutti i processi

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Azione - 3

Monitoraggio volto a rilevare l'attuazione delle misure di rotazione o le misure alternative alla rotazione contemplate nel piano di rotazione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi

Soggetto destinatario Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tempistica di attuazione 2026 - 2028 almeno una volta l'anno entro il 30.11 di ogni anno.

Processi interessati: tutti

Eventuali risorse economiche necessarie: nessuna

Indicatori di risultato: da rilevare mediante reportistica.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

AGGIORNAMENTO 2026-2028

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|---|----------------------------------|-----------------------|---|--|--|
| MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi ai Responsabili titolari di E.Q. - personale non apicale - attuazione misura - riorganizzazione | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi | Segretario Generale RPCT/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa | 100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilit  di applicare la rotazione) |

➤ **GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012
- DPR 62/2013
- Regolamento dei controlli interni
- Codice di Comportamento aziendale del Comune di Bitonto
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190
- art. 16 del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023)

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".
- ANAC dicembre 2022 - Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 (Parte Speciale – Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici – per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni);
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023
- Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025 (Parte Speciale Contratti Pubblici – paragr. 3 “Il conflitto di interessi nei contratti pubblici”

CIRCOLARI INTERNE

- Circolare del RPC prot. n. 1424 del 14 gennaio 2015 "Clausole contrattuali anticorruzione";
- Circolare a firma del Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale prot. n. 8332 del 17.02.2026 e Circolare a firma del Segretario Generale RPCT prot. n. 13659 del 15.03.2026: Attuazione della “Misura generale di prevenzione: Codice di Comportamento - Diffusione di buone pratiche e valori” della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2025/2027. Normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità - **Obblighi di pubblicazione concernenti il Segretario Generale e i Funzionari Responsabili di Servizio – Titolari di Elevata Qualificazione**, ai sensi dell’art. 14 D. Lgs. n.33/2013.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;
- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato alla sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:

- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) e dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti (di lavori, servizi o forniture) o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, diretti o indiretti.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) "le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice".

L'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28.03.2024, ed allegato alla presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, 2025/2027, all'Art. 2 - **Ambito di applicazione: destinatari interni ed esterni (art. 2 del Codice Generale)**, prevede:

1. *Le norme di cui al presente codice si applicano a tutti i dipendenti del Comune, sia assunti a tempo indeterminato che a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, inclusi gli incarichi di cui agli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000.*
2. *La loro applicazione si estende - nei limiti in cui sia compatibile con la natura del rapporto - a:*
 - *tutti collaboratori, consulenti e professionisti esterni titolari di incarico conferito dall'Ente, anche se a titolo gratuito;*
 - *ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.*
3. *A tale fine, nei disciplinari d'incarico, nei contratti per il conferimento degli incarichi ovvero nei bandi, nei capitolati e nei contratti per le forniture, servizi o lavori di cui sopra, o comunque nell'atto in cui si concretizza l'affidamento, gli uffici sono tenuti ad inserire la condizione dell'osservanza del Codice Generale e del Codice Comunale, nonché la previsione della risoluzione di diritto del contratto e/o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi da essi derivanti.*
4. *Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione e alle responsabilità connesse.*
5. *Le previsioni del presente codice si estendono altresì per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.*

Con nota prot. n. 1424 del 14 gennaio 2015, a firma del Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono state comunicate a tutti i Responsabili dei Servizi Comunali le "Clausole contrattuali anticorruzione" in conformita' a quanto prescritto dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dall'art. 2 "Ambito soggettivo di applicazione" del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14.1.2014, successivamente sostituito con il sopra riportato art. 2 della versione aggiornata del Codice di comportamento aziendale, approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28.03.2024**.

Lo stesso aggiornamento del Codice di Comportamento Aziendale, agli artt. 5, 6 e 7, disciplina, rispettivamente:

- Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del codice generale);
- Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del codice generale)
- Art. 7 Obbligo di astensione (art. 7 del codice generale)

Pertanto, e' necessario verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse previste dagli articoli 5, 6 e 7 del "Codice di comportamento aziendale"

A completare il quadro è intervenuto, dal 1° luglio 2023, l'art. 16 del D.lgs. n. 36 del 31.03.2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), che disciplina il **conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici** (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- *"interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza"*.

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

II PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023), approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e dedicato sempre ai Contratti Pubblici, nella **"Premessa"** prevede, tra l'altro, in particolare, che, **rispetto al PNA 2022, "il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni"**.

In base alla tabella **Tabella 15** del PNA 2022- i "Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici" (ora sostituito dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023) sono i seguenti:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Funzionario Titolare di E.Q. Responsabile del Servizio in cui ricade il proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonché le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.

La procedura è un **ALLEGATO** del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse

Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo Servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio dovrà assegnare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Servizio committente l'incarico.

Al fine di dare concreta attuazione a questa misura, nell'ambito del percorso formativo di cui alla Misura Generale di prevenzione "*Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione*", dovrà essere compreso anche lo specifico argomento **dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi**.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al monitoraggio di attuazione del Piano e alla relazione del RPCT.

Come sopra precisato, il **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - Aggiornamento 2023 al PNA 2022** approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e dedicato sempre ai Contratti Pubblici, nella "*Premessa*" prevede, tra l'altro, in particolare, che, **rispetto al PNA 2022, "il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni"** (in ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, è utile riferirsi alle Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, anche se anteriori all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023).

Il PNA 2022, nella PARTE SPECIALE, paragrafo “CONFLITTI DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI” appresta uno specifico approfondimento al tema del conflitto di interesse in materia di contratti pubblici, non mancando di evidenziare che le indicazioni contenute nel suddetto approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” *trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore*. In merito, l’art. 16 del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 (entrato in vigore a partire dal 1 luglio 2023), detta la nuova disciplina del “conflitto di interessi” nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni.

Con riguardo, in particolare, alle procedure riferite agli interventi finanziati con **fondi PNRR/PNC** e con **fondi strutturali** e’ fatto obbligo a tutti i dipendenti, che intervengono nel procedimento (Componenti e Segretari delle Commissioni di gara, Direttore Lavori e Direttore dell’Esecuzione, ...), di dichiarare l’insussistenza di conflitto di interessi anche con specifico riferimento al Titolare Effettivo dichiarato dall’operatore economico, in conformita’ alle indicazioni contenute nel PNA 2022, nella PARTE SPECIALE, paragrafo “CONFLITTI DI INTERESSE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI”, punto 3. “Le misure di prevenzione”.

In merito il sistema di prevenzione si articola poi diversamente a seconda che si tratti di contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali o meno.

Resta fermo, comunque, l’obbligo di rendere la dichiarazione, per ogni singola gara, da parte del RUP e dei commissari di gara.

Modalita’ di acquisizione delle dichiarazioni: le dichiarazioni devono essere protocollate, per acquisire certezza in ordine alla data, raccolte e conservate.

Controlli sulle dichiarazioni rese:

Il RUP e’ tenuto a:

1. **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all’atto della partecipazione ad una procedura di gara;
2. **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
3. **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal superiore gerarchico.
4. **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile del Servizio competente per l’affidamento e, se diverso, anche al Responsabile del Servizio del dipendente. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il Responsabile di un Servizio, quest’ultimo deve segnalarlo al RPCT, allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di un conflitto di interessi.

Ogni Servizio, per quanto di competenza, deve, inoltre, avviare controlli ogni volta che sorga il sospetto della non veridicita’ delle informazioni riportate nelle dichiarazioni. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato mediante, ad esempio, l’utilizzo di banche dati relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali l’Amministrazione ha l’abilitazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

Il RPCT puo’ essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai Responsabili dei Servizi competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

In caso di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonche’ laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configura

un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente.

L'adempimento di tali obblighi è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente Sottosezione. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT potrà rivolgersi al RUP e al Responsabile del Servizio competente per ricevere le relative informazioni.

Si precisa, infine, che tale sistema di controllo potrà essere soggetto a ulteriori modifiche come conseguenza del recepimento di emanande direttive ministeriali o di altri provvedimenti normativi o indicazioni da parte di ANAC.

Le suddette attività dovranno essere effettuate in conformità **alla procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse allegata al presente PIAO**.

Il PNA 2025, approvato con delibera n. 19 del 28.01.2026, nella Parte Speciale “CONTRATTI PUBBLICI”, al cap. 3), disciplina il “Conflitto di interessi nei contratti pubblici”, descrivendo i possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione.

Indicatori di risultato = Numero totale delle segnalazioni intervenute

Azione - 1

Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni della sottosezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” e del Codice di Comportamento aziendale.

Soggetti responsabili dell'attuazione: ogni Responsabile di Servizio per i dipendenti appartenenti al proprio Servizio, il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tempistica di attuazione: 2026-2028 secondo le scadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i Responsabili dei Servizi

Processi interessati: tutti

Eventuali risorse economiche necessarie: nessuna Indicatori di

risultato: da rilevare mediante reportistica

Azione - 2

Comunicazione ex articolo 5, comma 1, del Codice di comportamento aziendale: il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro 10 gg al Responsabile di Servizio l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili dei Servizi Soggetti

destinatari Tutti i dipendenti

Tempistica di attuazione 2026-2028 Processi

interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Azione - 3

Comunicazione scritta ex art. 6 del Codice di comportamento aziendale all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione: 2026-2028 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio.

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 4

Disposizioni particolari per il Segretario Generale e per i Responsabili dei Servizi: comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto ex articolo 13 del Codice di Comportamento aziendale.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale Soggetti

destinatari Responsabili dei Servizi e Segretario Generale

Tempistica di attuazione 2026-2028

- prima di assumere le funzioni;
- tempestivamente in caso di aggiornamento;
- in ogni caso, almeno annualmente (solo per il Segretario Generale unitamente alla presentazione della dichiarazione dei redditi e all'attestazione sulla situazione patrimoniale, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 11.9.2019, avente ad oggetto: "Identificazione del "dirigente" cui applicare la lett. f) del comma 1 dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Paragrafo. 2.2 "Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, c. 1, lett. f)" della Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019;

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 5

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabili dei Servizi per il proprio personale, Segretario Generale per i Responsabili dei Servizi Soggetti

destinatari Tutti i dipendenti, i Responsabili dei Servizi e il Segretario Generale

Tempistica di attuazione Tempestivamente al verificarsi delle situazioni 2026-2028 Processi

interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|--|--|-----------------------|--|--|---|
| MG-CONFLITTO DI INTERESSE- OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura – DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata | Tutte le aree: misura trasversale | In fase di attuazione | Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse | Segretario Generale/Responsabile titolare di incarico di E.Q, di ciascun Servizio | nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese |

➤ **AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

FONTI NORMATIVE

- Art. 35 bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del D.Lgs. n. 165/2001;
- Art. 53 "Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi", commi 1-bis, 3 e 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Art. 1, comma 58-bis, della Legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, paragr. 6 "Incarichi vietati ai dipendenti";
- Documento "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche" elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.7.2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali";

FONTI REGOLAMENTARI

- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione D.P.R. n. 62/2013

FONTI INTERNE

- Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bitonto (Tit. VI - artt. 40-47), approvato con delibera di G.C. n. 50/2015, come modificato con delibere di G.C. n. 39/2017 e 86/2019
 - Art. 13, comma 12, del Codice di comportamento aziendale del Comune di Bitonto, come aggiornato, allegato al presente PTPCT;
- Circolare Segretario Generale RPCT prot. n. 29947/2018 del 24.07.2018

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022
- Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023
- Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012;

C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

D) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a

rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati nè comunicati all'amministrazione;

E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitore percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente.

Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58-bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "*Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno*".

SINTESI

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, **il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:**

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetta all'Amministrazione comunale;

- e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitudinalita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volonta' e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attivita' sopra richiamate puo' essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal **D.Lgs. 165/2001** in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici, e in particolare **l'articolo 53, comma 1 bis**, relativo al **divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale** (cioe' competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attivita' di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si puo' configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, puo' svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la compatibilita' dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivita' lavorativa di servizio cui il dipendente e' addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.
- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio; attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconfirabilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.
- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.

- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti: deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.
- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica le informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego.
- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale
- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|---|---|
| MG-AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione) - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione RPCT annuale reattivi a adozione procedura - segnalazioni | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni | RPCT, Responsabile E.Q. di ciascun Servizio e Responsabile del Servizio personale | nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate |

➤ ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE

FONTI NORMATIVE

- D. lgs. n. 165/2001 – art. 53, comma 16-ter
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.lgs. n. 39/2013, art. 21

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022
- Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023
- Linee Guida n. 1 in tema di *pantouflage* adottate con delibera ANAC n. 493 del 25.09.2024

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Ai sensi della vigente normativa in materia di incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi, (di cui all'attuale art. 53 c. 16 ter, D.lgs. 165/2001), i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni (sia afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi della Pubblica Amministrazione o all'attribuzione di vantaggi o altre utilita' al privato, sia afferenti a provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari), non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attivita' lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attivita' della Pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini del divieto di *pantouflage* devono considerarsi dipendenti della Pubblica Amministrazione non solo i dirigenti, ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione del potere autoritativo o negoziale in questione incidendo in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (es. pareri).

Sono esclusi dal *pantouflage*, gli Enti *in house* della Pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una societa' controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di poteri negoziali e autoritativi esercitati nei limiti e con le precisazioni prima citate e' da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico di consulenza da prestare a favore degli stessi.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Con la [delibera n. 493/2024](#), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le *nuove Linee guida in materia di pantouflage*, inteso come divieto per l'ex funzionario pubblico di essere assunto presso un soggetto privato per il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. L'obiettivo è contrastare il rischio che il dipendente, alla luce dei benefici che otterrebbe nel futuro impiego nel settore privato, possa privilegiare il proprio interesse personale a discapito del corretto funzionamento dell'azione amministrativa.

Le linee guida partono dal quadro normativo di riferimento (l'[art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001](#) e l'[art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013](#)) per fornire delle nuove interpretazioni e indicazioni operative agli enti, anche in ragione di quanto già affermato con il [PNA 2022](#).

Nelle Linee guida sono forniti **dettagli sul concetto di "potere autoritativo o negoziale"**. Già nel [PNA 2022](#) esso è definito come **il potere di adottare provvedimenti atti ad incidere unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari**. L'A.N.A.C. ha esemplificato tale definizione, chiarendo che costituisce esercizio di potere autoritativo o negoziale l'adozione di atti:

- afferenti a contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la Pa (ad esempio affidamenti diretti o procedure di gara);
- unilaterali e modificativi di situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (ad esempio autorizzazioni, concessioni...);
- che producono effetti favorevoli per il destinatario (ad esempio sovvenzioni, contributi...);
- endoprocedimentali, qualora la loro adozione possa incidere in modo significativo sul contenuto oggetto del provvedimento finale, anche se poi sottoscritto da altri enti;
- relativi alle attività ispettive e di controllo, qualora propedeutiche all'emanazione di un procedimento amministrativo.

Per quanto riguarda le sanzioni per la violazione del divieto di pantouflage, l'A.N.A.C. ha sottolineato una certa carenza del quadro normativo di riferimento, partendo dal presupposto che **la conseguenza diretta dell'accertamento degli elementi costitutivi della fattispecie di pantouflage è la nullità dei contratti conclusi con l'ex dipendente pubblico**. Resta la necessità di fare chiarezza sull'obbligo di restituzione dei compensi e sull'ambiguità circa l'identificazione del soggetto tenuto a restituire i compensi conferiti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Il dipendente nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio e' tenuto a sottoscrivere, previa comunicazione via PEC dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Detta dichiarazione viene richiesta anche ai soggetti esterni con i quali l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013.

Il dipendente si impegna altresì a comunicare nei tre anni successivi alla cessazione del servizio l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

I bandi di gara per opere e forniture di beni e servizi così' come gli atti prodromici ad affidamenti con procedura negoziata dovranno prevedere per l'appaltatore uno specifico richiamo alla disciplina di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n.165/2001, la cui violazione comporta la conseguente nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti con il conseguente divieto, per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. L'Ente acquisisce dagli operatori economici una dichiarazione circa la conoscenza del divieto di *pantouflage* e delle conseguenze in caso di violazione e di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Analoga clausola deve essere inserita nei contratti di appalto.

La misura trova applicazione anche per gli avvisi pubblici relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati.

La misura viene estesa infine ai titolari di concessioni di beni comunali o convenzioni urbanistiche, i quali forniscono prima del rilascio della concessione o della stipula della convenzione una dichiarazione circa il rispetto del divieto di *pantouflage*.

E' previsto inoltre l'inserimento di apposita clausola nei contratti individuali di lavoro del personale appartenente all'Area degli istruttori e all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (il Comune di Bitonto e' un Ente privo di dirigenti).

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione | Tempistica di attuazione |
|--|---|------------------------------|---|---|---|--------------------------|
| <p>MG-ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p> | <p>Tutte le aree misura trasversale</p> | <p>In fase di attuazione</p> | <p>Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni</p> | <p>RPCT e Responsabile titolare di E.Q. di ciascuna struttura organizzativa</p> | <p>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione</p> | <p>2026-2028</p> |

➤ **INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DEI RESPONSABILI APICALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE – CARICHE POLITICHE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 – Parte III – paragrafo 1.5;
- **Delibera ANAC numero 1201 del 18 dicembre 2019** *“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.*
- Delibera ANAC numero 1202 del 18.12.2019 *“Applicabilita' dell'art. 14, co. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 al Segretario e al Direttore generale negli enti locali”*
- Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022
- Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 - PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023
- Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 - delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 Approvata dal Consiglio dell'Autorita' nell'adunanza del 26 novembre 2025;
- Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026 – PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025 – Parte Speciale D-Lgs. n. 39/2013;
- Delibera ANAC n. 92 del 11.03.2026 *“Approvazione di n. 10 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativi all'assolvimento degli obblighi dichiarativi di cui all'art. 20 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39”;*

FONTI INTERNE

Circolare a firma del Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale prot. n. 8332 del 17.02.2026 e Circolare a firma del Segretario Generale RPCT prot. n. 13659 del 15.03.2026: Normativa in materia di inconferibilita' e incompatibilita' - **Obblighi di pubblicazione concernenti il Segretario Generale e i Funzionari Responsabili di Servizio – Titolari di Elevata Qualificazione**, ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. n.33/2013
Circolari Segretario Generale RPCT prott. nn. 37093, 37094 e 37095 del 04.09.2025 (Obblighi di pubblicazione concernenti il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali, ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013).

Inconferibilita' ed incompatibilita' per incarichi dei Responsabili apicali e incarichi amministrativi di vertice ex D.Lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di **inconferibilita'** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha disciplinato particolari ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attivitaa' svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di **inconferibilità** degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: **gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli** (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di **incompatibilità** specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati, come, nel caso del Comune di Bitonto, gli incarichi di Responsabili dei Servizi a cui corrisponde la titolarità di incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa).

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilita', sono state predisposte apposite procedure. Il Servizio per la Gestione del Personale procede ad acquisire dai Responsabili dei Servizi e dal Segretario Generale sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilita', sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilita' (**Circolare a firma del Segretario Generale RPCT prot. n. 13659 del 15.03.2026**).

Il Servizio per la Gestione del Personale provvede, sulla scorta di detta dichiarazione, a svolgere idonea istruttoria al fine di verificare l'insussistenza delle cause di cui al D. Lgs n. 39/2013 ivi comprendendo anche l'attivita' di accertamento (ove possibile) in ordine agli incarichi svolti dal soggetto come desumibili dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta', e dalla eventuale sussistenza di condanne per i reati contro la PA.

Cause di inconfiribilita'/incompatibilita' per cariche politiche ex Dlgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconfiribilita'/incompatibilita' relativamente all'assunzione di cariche politiche. ***Non puo' pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con piu' di 15.000 abitanti*** chi si trova in una delle seguenti situazioni:

L'accertamento da parte del Segretario Generale- RPCT dell'insussistenza di cause di inconfiribilita'/incompatibilita' avviene mediante acquisizione di specifiche dichiarazioni sostitutive da parte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali: si tratta di dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dai soggetti interessati, preliminarmente alla nomina, che costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il RPCT provvedera', sulla scorta di detta dichiarazione, a svolgere idonea istruttoria, al fine di verificare l'insussistenza delle cause di cui al D. Lgs n. 39/2013 ivi comprendendo anche l'attivita' di accertamento (ove possibile) in ordine agli incarichi svolti dal soggetto come desumibili dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta', e dalla eventuale sussistenza di condanne per i reati contro la PA.

Si evidenzia, che l'ANAC, con Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 - *“Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*, ha fornito indicazioni operative per l'attuazione della misura, in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all’attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina (delibera che ha superato la precedente delibera n. 833 del 3 agosto 2016).

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Azione “A”

| | |
|--------------------------|--|
| Azioni da intraprendere | <p>Autocertificazione da parte del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione organizzativa) ex art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000, in ente privo di dirigenza, all’atto di conferimento dell’incarico, circa l’insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.</p> <p>Quindi dichiarazione annuale nel corso dell’incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità’.</p> <p>Pubblicazione contestuale dell’atto del conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico</p> <p>Il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale cura l’acquisizione annuale delle autocertificazioni.</p> |
| Indicatori di risultato | Indicazione dell’avvenuta verifica in occasione della reportistica del monitoraggio annuale e pubblicazione di tutte le dichiarazioni aggiornate nei termini, ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013. |
| Soggetti responsabili | Segretario Generale e il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale, |
| Tempistica di attuazione | 2026/2028; <u>in fase di istruttoria della nomina</u> |
| NOTE: | misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Responsabili dei Servizi Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione organizzativa) e Amministratori. |

Azione “B”

Verifica preventiva “prima” della nomina sulla base degli elementi contenuti nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e curriculum degli interessati

Soggetti responsabili dell'attuazione: Per le nomine assessorili: Segretario Generale.

Per le nomine in Organismi variamente partecipati: Responsabile del Servizio a cui fa capo l'attività dell'Organismo

Tempistica di attuazione

• 2026/2028;

• in fase istruttoria prima della nomina

Processi interessati

Nomina/conferimento di incarichi

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Indicatori di risultato

Verifica inerente al 100% dei provvedimenti di nomina da rilevare in sede di controllo e reportistica

Azione “C”

Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconfirabilità e incompatibilità del 100% delle nomine

Soggetti responsabili dell'attuazione Per le nomine assessorili: Segretario Generale.

Per le nomine in Organismi variamente partecipati: Responsabile del Servizio a cui fa capo l'attività dell'Organismo

Tempistica di attuazione

• 2026/2028;

• in fase successiva alla nomina nei 60 giorni successivi

Processi interessati

Nomina/conferimento di incarichi

Eventuali risorse economiche necessarie

Nessuna

Indicatori di risultato

Da rilevare in sede di reportistica

Target: numero di verifiche

100% delle nomine

Con la linea strategica 4 “*Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici*” del PNA 2025 (Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026) l'ANAC ha definito per gli enti l'obiettivo: “Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici”:

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici
Attori: Amministrazioni/Enti

| AZIONI | TEMPI | RISULTATO ATTESO | INDICATORE | TARGET per ANNO |
|--|----------------------|--|--|--|
| 4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa | 2026 2027 | Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità | Adeguamento ai modelli standardizzati (Si/No) | <p>Adozione dei modelli standardizzati</p> |
| 4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti | 2026 2027 2028 | Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento | Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No) | <p>Controlli a campione sul 5%</p> |

➤ **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI E FONTI INTERNE

- Art. 35 bis, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012
- Capo II del D.lgs 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (Parte III, paragr. 1.6 “*La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l’art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001*”);
- **delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019**, recante: “*Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilita’ di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*”.
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022;
- **D.Lgs. 31.03.2023, n. 36** (Nuovo Codice dei Contratti pubblici) – art. 93 “Commissione giudicatrice”

L’ **articolo 35-bis.** del D.Lgs. n. 165/2001 “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”, inserito dall’art. 1, comma 46, L. 6 novembre 2012, n. 190, così’ recita:

<<1. *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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ndr.):*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *...*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, ...*

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*>>.

L’ **art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013** reca la disciplina della “*inconferibilita’ di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*”,

Ai fini dell’applicazione degli articoli 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, i Responsabili dei Servizi **sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:**

- a) all’atto della formazione delle commissioni di concorso o 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;
- b) all’atto del conferimento degli incarichi previsti dall’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;

- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, ossia 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;
- d) all'entrata in vigore dei citati artt. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, occorre:

- a) Astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applicare le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- c) provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale incorre nei divieti di cui all'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconfiribilità, ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento (Orientamento ANAC n. 66 del 29 luglio 2014).

L'Autorità, nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, ha ritenuto in via interpretativa che anche la sentenza di riabilitazione costituisca causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Azione A)

Acquisizione di **dichiarazione sostitutiva di certificazione** in ordine all'assenza di cause ostative da parte dei componenti e dei segretari delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

Responsabili della misura: Responsabile del Servizio interessato alla formazione della commissione;

Tempi di attuazione: triennio 2026-2028, all'atto della formazione della commissione

Processi coinvolti

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Risorse finanziarie: Nessuna;

Indicatori: Evidenziazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni da rilevare mediante reportistica e in sede di controllo.

- Azione B)

Acquisizione **dichiarazione sostitutiva di certificazione** in ordine all'assenza di cause ostative per i Responsabili dei Servizi e per altro personale assegnato anche con funzioni direttive ai singoli Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

Responsabili della misura:

- Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale;
- Responsabili dei Servizi per sè e per i propri dipendenti

Tempi di attuazione: triennio 2026-2028, all'atto dell'assegnazione al Servizio e da acquisire annualmente entro il mese di febbraio di ogni anno;

Processi coinvolti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione risorse finanziarie

Risorse finanziarie: nessuna;

Indicatori: da rilevare mediante reportistica.

- Azione - C

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) **Soggetti responsabili dell'attuazione** Responsabili dei Servizi e dipendenti assegnati anche con funzioni direttive ai singoli Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Tempistica di attuazione 2026-2028 tempestivamente

Processi interessati

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione risorse finanziarie

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

- Azione D)

Controllo di tutte le **dichiarazioni sostitutive prodotte nell'ambito delle azioni A) e B)**, attraverso l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale;

Responsabili della misura: con riferimento ai controlli di cui all'azione A) in materia di personale: il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale;

con riferimento ai controlli di cui all'azione A): ciascun Responsabile di Servizio per il Servizio di competenza;

con riferimento ai controlli di cui all'azione B): ciascun Responsabile di Servizio per il Servizio di competenza; **Tempi di**

attuazione: nel triennio 2026-2028 entro un mese dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva; **Risorse finanziarie:**

nessuna

➤ **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- articolo 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012
- PNA 2013;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- PNA 2016
- Aggiornamento PNA 2017
- Aggiornamento PNA 2018
- PNA 2019
- PNA 2022
- PNA Aggiornamento 2023
- PNA 2025

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della legge 190 del 2012 prevede per le attività di cui al comma 16 dello stesso art.1, 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 il rischio di corruzione.

L'azione degli uffici dovrà essere improntata ai sotto riportati presupposti ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012:

a) nell'espletamento della istruttoria procedimentale:

- 1) *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza tranne prioritari particolarmente motivate;*
- 2) *predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;*
- 3) *redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;*
- 4) *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- 5) *distinguere la competenza legata all'attività istruttoria rispetto alla responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio;*

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. La premessa del provvedimento è composta dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire

a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale in caso di mancata risposta);

f) ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La norma va posta in correlazione a quanto stabilito dall'art. 6 del DPR 62/2013. A tal fine ogni Responsabile di procedimento ed ogni dipendente che intervenga a svolgere attività che sfocino nell'adozione di provvedimenti amministrativi sottoscriverà, per ogni pratica, apposita dichiarazione circa l'insussistenza del conflitto di interessi;

g) NELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- ricorrere all'affidamento dei servizi professionali all'esterno dell'Ente solo nei casi di motivata mancanza di personale interno o mancanza dei mezzi o mancanza di necessarie competenze e qualificazioni tecniche e professionali non rinvenibili all'interno dell'Ente;
- utilizzare CONSIP e/o MEPA e/o la piattaforma EmPulia ovvero altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da Agid;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- per gli acquisti di beni e servizi dare attuazione al combinato disposto degli articoli 26, commi 3 e 3bis della L. 488/1999, articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dell'art. 1 del DL 95/2012 e

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- introduzione nei bandi di gara di regole di legalità e/o integrità prevedendo specificatamente l'applicazione del Protocollo d'intesa tra Prefettura U.T.G. di Bari e Comune di Bitonto sottoscritto in data 20/4/2012 (prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e per il rafforzamento della legalità e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture) e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto (approvato con **Deliberazione di G.C. n. 60 del 28.03.2024**) : i partecipanti alla gara devono prendere visione ed accettarne incondizionatamente il contenuto, con particolare riguardo alle clausole che dovranno essere riportate nel contratto d'appalto.
- l'indizione, salvo i casi di oggettiva impossibilità opportunamente motivati, di procedura di gara con congruo anticipo temporale prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi secondo le modalità indicate dal decreto legislativo 31.03.2023, n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e nel rispetto delle direttive impartite dal Segretario Generale con nota prot. n.9428 del 2.03.2025;
- il rinnovo deve essere previsto nel bando di gara; la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, in conformità all'art. 120, commi 10 e 11, del D.lgs. 31.03.2023, n. 36;
- acquisizione, prima del perfezionamento del rapporto, da ogni contraente e appaltatore dell'ente di una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di situazione di lavoro o di rapporti di collaborazione in ottemperanza all'articolo 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001;

h) NEGLI ATTI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI, NELL'AMMISSIONE AI SERVIZI, NELL'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- effettuare la verifica sulle autocertificazioni rese dai terzi nell'ambito delle attività volte all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi ed ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, nella misura di almeno il 20%;
- istituire una reportistica, da rendere da parte di ciascun Responsabile, contenente l'esito delle verifiche sulle autocertificazioni rese nei provvedimenti di concessione, di agevolazioni sovvenzioni o contributi, all'interno di procedimenti di competenza che dia conto della percentuale di verifiche realizzate e di quante autocertificazioni siano state rilevate come difformi sul totale esaminato, nonché dei provvedimenti consequenziali assunti;
- nei provvedimenti di concessione di agevolazioni, sovvenzioni o contributi, anche sotto forma di mancati introiti, dare sempre conto adeguatamente nel relativo provvedimento della ricaduta positiva per l'Ente derivante dall'azione svolta dai terzi, nonché del beneficio pubblico per la collettività perseguito a giustificazione delle agevolazioni, concessioni sovvenzioni o contributi;
- attivare un sistema di rilevazione contabile dei fatti gestionali relativamente ai mancati introiti derivanti dalle sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici concessi;

i) Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei Revisori dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza "qualitativa" di professionalità interne;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;

m) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonche' con gli amministratori ed i Responsabili dei Servizi ed i loro familiari stretti. Dovranno inoltre produrre la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

n) Predisposizione di convenzioni tipo e di disciplinari tipo per l'attuazione di interventi Urbanistico/edilizi con spese a carico dei privati.

o) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- *effettuare le rilevazioni dei tempi di pagamento e calcolo degli indici di tempestivita',*
- *svolgere una attenta azione di vigilanza sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;*
- *-implementazione della digitalizzazione dell'attivita' amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilita'.*

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Dare attuazione alla distinzione dei ruoli tra i Responsabili dei Servizi e gli Organi di governo.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

Azione - 1

Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile del Servizio dovra', come regola e ove possibile in relazione alla consistenza e alla qualita' del personale che opera nel proprio Servizio, attribuire ad un proprio collaboratore la responsabilita' del procedimento.

Soggetti responsabili Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2026/2027/2028

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche

necessarie Nessuna

Azione - 2

Individuazione modalita' operative che prevedano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore, un altro funzionario/istruttore (ex Categorie D/C), in modo che, fermo restando l'unitarieta' della responsabilita' del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, piu' soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Soggetti responsabili Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2026/2027/2028

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

➤ PATTI DI INTEGRITA'

FONTI NORMATIVE

- L. 241/1990 (art. 6 bis)
 - Art. 1, comma 17, della legge 190/2012
- DPR 62/2013
- L. 6 novembre 2012, n. 190
- D.Lgs. 50/2016
- D.Lgs. 36/2023

REGOLAZIONE ANAC

- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Parte III, paragr. 1.9 “I patti di integrita”
- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".
- **Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022** – Parte Speciale “IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI” – Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione – Tabella 13 – Tipologie di misure (pag. 92); Paragrafo 3 “Le misure di prevenzione” – 3.4 “Ulteriori misure preventive”
- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 “PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023” – § 3 “Profili di prevenzione e nuovo codice”- Tabella 2) “Tipologie di misure”**
- **Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026 “PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025”**

ATTI COMUNALI

- Provv. del COMMISSARIO PREFETTIZIO con i poteri della Giunta Comunale n. 10 del 8/3/2012 “Protocollo d’Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione delle criminalita’ organizzata e per il rafforzamento della legalita’ e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Preliminarmente, occorre evidenziare che, giusta quanto precisato dal “**PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – Aggiornamento 2023**”, nella Tabella 2) – “Tipologie di misure” (a pag. 28 del PNA – Aggiornamento 2023), tra le misure di prevenzione che possono essere adottate a fronte degli eventi rischiosi afferenti ai processi inclusi nell’area di rischio generale “contratti pubblici”, è prevista la “**stipula di patti di integrità**” e la previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Attuazione della misura**Azione- 1**

| | |
|--------------------------------|---|
| <u>Azioni da intraprendere</u> | I Responsabili dei Servizi sono tenuti ad inserire nei propri bandi e contratti di lavori, servizi e forniture le clausole indicate nel “ <u>Protocollo d’Intesa ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione delle criminalita’ organizzata e per il rafforzamento della legalita’ e della trasparenza del settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</u> ”, approvato con delibera del Commissario prefettizio n. 10 del 08.03.2012 e stipulato in data 20 aprile 2012. Gli stessi Responsabili sono tenuti a sovrintendere all’adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture, e devono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito le clausole di salvaguardia previste dagli articoli da 2 a 12 del suddetto Protocollo d’intesa, con la previsione, nei casi ivi considerati, che il mancato rispetto del protocollo di legalita’ da’ luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, |
| <u>Indicatori di risultato</u> | 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere di invito e contratti inclusi nelle previsioni del Protocollo di Intesa con clausole di salvaguardie inserite |
| <u>Soggetti responsabili</u> | tutti i Responsabili dei Servizi. |
| NOTE: | misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio. |

Azione - 2**Monitoraggio di avvenuto adempimento dell'azione 1**

Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili dei Servizi

Tempistica di attuazione 2026/2027/2028: Almeno 2 volte l'anno

Processi interessati: Affidamento di lavori, servizi e forniture **Eventuali**

risorse economiche necessarie: Nessuna

Indicatori di risultato: Acquisizione reportistica

➤ TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **D.Lgs. 10-3-2023 n. 24** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Pubblicato nella Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63.
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successivi aggiornamenti;**
- **Codice di comportamento DPR n. 62/2013;**
- Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (approvate con **Delibera ANAC n. 311 del 12.07.2023** come modificata e integrata con **Delibera ANAC n. 479 del 26.11.2025**);
- Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (approvate con **Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025**), integrative delle Linee Guida approvate con delibera n. 311/2023, come modificate con delibera n. 479/2025;
- **Delibera ANAC n. 301 del 12 luglio 2023** “REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE E PER L’ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO DELL’ANAC IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24”.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 54 del 13.04.2021, ha approvato l'atto organizzativo che disciplina le modalita' operative con cui il Comune di Bitonto deve applicare l'istituto del Whistleblowing per la tutela dei dipendenti nonche' dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune stesso, che segnalano comportamenti illeciti, denominato "**Disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o di "malagestione" (WHISTLEBLOWING)**".

Il **10 marzo 2023** è stato adottato il **D. Lgs. n. 24 "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"**. Il decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme, la cui attuazione, per il settore pubblico, è stata disposta dallo stesso D. Lgs. 24/2023 a partire dal 15 luglio 2023.

Tra le principali novità della nuova normativa ci sono l'ampliamento sia dell'ambito soggettivo di applicazione, sia dell'ambito delle segnalazioni, ampio e generalizzato rispetto al precedente; la previsione del canale orale tra i canali interni di segnalazione; il ruolo di ANAC quale titolare del canale esterno delle segnalazioni a cui il segnalante può rivolgersi in determinati e specifici casi; la fattispecie della divulgazione pubblica tra le segnalazioni a cui si applica il divieto di ritorsione e le altre tutele previste dal Decreto.

All'adozione del D.Lgs. 24/2023 hanno fatto seguito le **Linee guida in materia approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023** come modificata e integrata con **Delibera ANAC n. 479 del 26.11.2025** (*Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*). Inoltre con **Delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025** sono state approvate le *Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*, integrative delle Linee Guida approvate con delibera n. 311/2023, come modificate con delibera n. 479/2025.

In recepimento delle novità normative il Comune di Bitonto mette a disposizione del personale dipendente nonche' dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune, una **piattaforma informatica per la gestione del processo di segnalazione**, denominata "*Whistleblowing Intelligente*" (WBI) completamente conforme alle linee guida emanate dall'ANAC con delibera **311 del 12 luglio 2023**.

Whistleblowing Intelligente è già perfettamente *compliance* rispetto alla nuova disciplina dettata dal recente D.Lgs. 10.03.2023, n. 24. E' in corso di elaborazione un adeguamento dell'atto organizzativo a seguito (novità importante prevista dal nuovo decreto legislativo) della **predisposizione del documento in cui si valuta l'impatto sulla sicurezza dei dati trattati (DPIA)** nell'ambito della procedura di Whistleblowing. Tale incombenza ricade sul titolare del trattamento dei dati (il Comune di Bitonto).

Il Servizio è erogato via internet da società esterna, che, in qualità di Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, garantisce la protezione del collegamento con il server, la segretezza e l'integrità dei dati, utilizzando le tecnologie allo stato dell'arte.

Per inviare una segnalazione:

- **il segnalante dipendente del Comune di Bitonto e i segnalanti che sono lavoratori e/o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi e che realizzano opere in favore del Comune** devono cliccare sul *link* presente nella sezione Amministrazione trasparente del sito, sottosezione “*Altri contenuti* – *Prevenzione della corruzione*” e accedere tramite “SPID”, seguendo le indicazioni per la compilazione della segnalazione;

Al termine della compilazione del modulo di segnalazione, il servizio rilascia un **codice univoco di segnalazione** attraverso il quale il segnalante potrà accedere al sistema per verificare lo stato di lavorazione della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell’art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l’anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) **l’identità del whistleblower** viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall’ordinamento. **Nell’ambito del procedimento penale**, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. **Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti**, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità’.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii, ricadendo nell’ambito delle ipotesi di esclusione di cui all’art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

Il dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura 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.

Link al servizio di segnalazione online:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=7HKFJQ&dipendente=1>

| | |
|--------------------------------|--|
| Attuazione della misura | |
| | |
| <u>Azioni da intraprendere</u> | Sarà necessario assicurare la continuità al processo di idonea informazione e formazione al personale in ordine alla utilizzabilità di questa procedura di segnalazione garantita da riservatezza. - Doveri di riservatezza a carico del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei componenti dell'eventuale Gruppo di Lavoro. |
| <u>Indicatori di risultato</u> | N° segnalazioni pervenute in occasione della reportistica relativa alla relazione annuale del R.P.C.T. |
| <u>Soggetti responsabili</u> | RPCT con eventuale Gruppo di Lavoro da costituirsi con provvedimento dello stesso RPCT |
| <u>Note</u> | misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano |

Con la linea strategica n. 6 “**Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse**” del PNA (Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026) ANAC ha definito per gli enti l’obiettivo: “**Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida**”:

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

Attori: Amministrazioni/Enti

| AZIONI | TEMPI | RISULTATO ATTESO | INDICATORE | TARGET per ANNO |
|--|----------------------|--|---------------------|-----------------|
| 6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione | 2026 2027 2028 | Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano tendenzialmente il 40%, 30%, 30% del personale | ≥1 per ciascun anno | |
| 6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i> | 2026 2027 2028 | Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati) | ≥1 per ciascun anno | |

| | | | | |
|---|--------------|--|--|--|
| 6.2.3 Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione | 2026 2027 | Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni | Implementazione aggiornamento e allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027 | |
|---|--------------|--|--|--|

➤ **PROMOZIONE DEL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA' CIVILE**

RIFERIMENTI NORMATIVI - Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione-Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
 - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e successive modifiche ed integrazioni;

Uno degli obiettivi principali della politica di prevenzione della corruzione del Comune di Bitonto e' quello di promuovere e facilitare l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Per raggiungere tale obiettivo e' essenziale il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. Occorre, quindi, adottare idonee iniziative di coinvolgimento della societa' civile finalizzate alla promozione della cultura della legalita' e volte a creare dialogo con l'esterno per implementare e rafforzare il rapporto di fiducia che agevoli l'emersione di fenomeni corruttivi, che, altrimenti, rimarrebbero "silenti". A tale scopo, si ritiene molto rilevante porre in essere iniziative di sensibilizzazione indirizzate a tutti i cittadini e ai giovani in modo particolare, per sviluppare la consapevolezza sul tema della corruzione e sulle sue negative e dannose conseguenze sulla vita della collettivita' cittadina di tutti i giorni. In merito, si giudica strategico il ruolo delle istituzioni scolastiche, affinche' possano essere realizzati itinerari di coinvolgimento e di responsabilizzazione dei giovani sugli argomenti dell'etica pubblica e della legalita'. Durante la fase di redazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., al fine di garantire la piu' piena realizzazione degli scopi ivi indicati, occorre recepire le riflessioni, i commenti, i suggerimenti, le critiche provenienti dai cittadini singoli e associati e dalle istanze rappresentative dei corpi sociali ed economici.

Attuazione della misura *Azione 1*

| | |
|-------------------------|--|
| Azioni da intraprendere | <ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del contenuto della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune dello schema di aggiornamento della sottosezione, al fine di stimolare la partecipazione di tutti i portatori di interesse anche diffusi - Garantire a tutti i cittadini e a tutti i soggetti in forma individuale e sotto forma associativa di presentare al Comune proposte per la definizione dei contenuti della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e per la razionalizzazione e lo sviluppo di ulteriori misure di prevenzione della corruzione rispetto a quelle previste nella sottosezione. |
| Indicatori di risultato | <ul style="list-style-type: none"> - Avvenuta pubblicazione della proposta della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" per almeno 10 gg prima dell'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine e' differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci |
| Soggetti responsabili | RPCT con il supporto del Responsabile del Servizio Informatico – Ufficio Relazioni con il Pubblico e del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Informazione |

Azione - 2

Raccolta di suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione al momento dell'aggiornamento del Piano.

Soggetti responsabili dell'attuazione Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempistica di attuazione 2026-2027-2028

Processi interessati Iter adozione della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza” del P.I.A.O.

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Avvenuta pubblicazione avviso

➤ **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

RIFERIMENTI NORMATIVI - Art. 1, comma 9, lett. d), e comma 28. Legge n. 190/2012
 - PNA e successive modifiche e integrazioni
 - D. Lgs n. 33/2013 e modifiche apportate dal D. Lgs n. 97/2016
 - Paragrafo 5.6 della Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Descrizione della misura

In base a quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, lett. d), e comma 28 della legge n. 190/2012 e dal Paragrafo 5.6 della Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016, <<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>>, sussiste 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 annuale devono essere **pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale**.

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico costituiscono un importante elemento di garanzia della legalità ed efficienza dell'azione amministrativa. Tutti gli uffici sono in via generale tenuti ad osservare tale prescrizione operativa.

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012), sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la **previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile**.

La Giunta Comunale con **Deliberazione n. 52 del 13 marzo 2017** ha individuato nel Segretario Generale del Comune il soggetto al quale attribuire **il potere sostitutivo di intervento** previsto dall'**art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90**. In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al citato soggetto perché, entro un termine pari alla meta' di quello originariamente previsto, egli concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

L'attivazione del potere sostitutivo (entro il termine perentorio di meta' del tempo originariamente previsto dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento) e', inoltre, necessaria al fine di ottenere l'indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. **28 del Decreto Legge 21.06.2013 n. 69, convertito nella Legge 9.08.2013 n. 98** (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia).

Il Responsabile munito del potere sostitutivo e' tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non e' stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 e' intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalita', ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs n. 97/2016, le pubbliche amministrazioni non sono piu' tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

La necessita' di definire una ricognizione complessiva e il relativo aggiornamento dei procedimenti amministrativi e dei loro termini di conclusione unitamente ad una revisione regolamentare della materia ha costituito un motivo di rallentamento nell'attuazione della misura di cui trattasi, quale condizione indispensabile e imprescindibile per poter attuare compiutamente il relativo monitoraggio. Infatti il Regolamento sul procedimento amministrativo e' stato approvato con Delibera di Consiglio n. 115 del 16/10/2014 e sussiste la necessita' di aggiornarlo unitamente all'elenco dei procedimenti di competenza dell'Ente.

Tuttavia, nel corso dell'anno 2023, e' stato portato a termine il monitoraggio per l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale. E' in corso l'ulteriore aggiornamento delle suddette tabelle.

Attuazione delle misure per il monitoraggio dei tempi procedurali

| | |
|-------------------------|---|
| Azioni da intraprendere | <ul style="list-style-type: none"> - <u>costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali</u> all'interno di ogni Servizio Comunale sotto la direzione del Responsabile di ogni Servizio preposto e con il supporto dei Responsabili dei procedimenti. - individuazione da parte dei singoli Responsabili dei Servizi Comunali dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, <u>monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale.</u> - <u>perseguire nell'attività di aggiornamento del Sistema Informativo comunale,</u> mediante il sistema applicativo dedicato (licenza Maggioli S.P.A.) - Annualmente (al 31 gennaio), ad esito del monitoraggio di cui sopra, i Responsabili dei Servizi comunicano al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'elenco dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente. Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviate dal Responsabile di ogni Servizio al Responsabile del Controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione dovrà essere integrata con una specifica reportistica, più chiara e leggibile, oggetto di pubblicazione. |
| Indicatori di risultato | -Avvenuta pubblicazione del monitoraggio nel sito dell'ente; |
| Soggetti responsabili | Tutti i Responsabili dei Servizi con il supporto del Servizio Informatico |
| NOTE: | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano |

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

- RIFERIMENTI NORMATIVI**
- D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni
 - Art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012
 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successive modificazioni

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla riforma del CAD (aggiornato con D.Lgs 179/2016), la Pubblica Amministrazione deve formare i propri documenti con modalità esclusivamente digitali. La digitalizzazione dell'Amministrazione richiede una forte sinergia tra figure molto differenti che dovranno imparare a dialogare tra loro. La digitalizzazione è prima di tutto un profondo processo culturale che nel breve periodo richiederà, indubbiamente, uno sforzo notevole per tutti ma, una volta a regime, potrà consentire di ottenere notevoli vantaggi sia in termini di efficienza e celerità, sia di riduzione dei costi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 29-03-2017 il Responsabile del Servizio Informatico è stato individuato quale Responsabile della Transizione alla modalità operativa Digitale (RTD), cui sono affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Durante l'anno 2022 sono state consolidate le attività di transizione al digitale degli atti amministrativi comunali.

Informatizzazione delle istanze, sportello telematico

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 24 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n.114, (comma abrogato dal D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179) tutte le pubbliche amministrazioni erano tenute ad adottare, entro sei mesi dalla data di conversione, un **Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online**. Tali procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta ("servizi di rete", art. 63 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

Con delibera di G.C. n. 47 del 16-02-2015 è stato adottato il piano di informatizzazione ai sensi dell'art. 24 co. 3-bis D.L. n. 90/2014 conv. L. n. 114/2014, predisposto dal Responsabile Servizio Informatico ed è stato individuato come Responsabile del Procedimento il Responsabile del Servizio Informatico. Con delibera di G.C. n. 296 del 29-12-2016 è stato approvato l'aggiornamento del piano del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni (art. 24 co. 3-bis D.L. n. 90/2014 conv. L. n. 114/2014), predisposto dal Servizio Informatico e dal tecnico della ditta Maggioli incaricato con determina del Servizio Informatico n. 1205 del 28-07-2015.

In continuità le linee programmatiche del mandato amministrativo 2022-2027 approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 79 del 26-10-2022 prevedono l'obiettivo strategico 7 **"allineare le politiche di digitalizzazione alle reali pratiche virtuose nell'azione quotidiana"**.

L'art. 1, c. 29 della Legge n. 90 del 6 novembre 2012, stabilisce *"Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano"*.

L'art. 1, c. 30 della Legge n. 90 del 6 novembre 2012, stabilisce *"Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi"*

di cui al capo V della **legge 7 agosto 1990, n.241**, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al **decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82**, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.”

Questo Comune ha reso disponibile gli indirizzi di posta elettronica certificata **protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it** e **protocollop.m.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it** cui il cittadino, tramite la propria pec di tipo personale può trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1 c.29 L.90/2012).

Con determina n. 1323/43 del 28-11-2017 è stata affidata, mediante Ordine Diretto d'Acquisto (OdA) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA) di CONSIP, alla ditta Maggioli S.p.A., la fornitura di un “**Sistema Portale**” per la gestione completa dell'interazione tra cittadini e imprese con l'Ente e per l'automazione dei flussi informativi da e verso i gestionali di back office. Durante l'anno 2018 e' stato configurato il sistema portale per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese e, in attesa dell'accesso alla piattaforma tramite SPID, e **da dicembre 2019 fino al 20-10-2021 sono stati attivi e fruibili 32 servizi comunali, attraverso lo “Sportello Telematico” del Portale istituzionale del Comune di Bitonto.**

Importanti e consistenti iniziative sono state assunte dal Responsabile del Servizio Informatico per l'informatizzazione dei servizi online ai cittadini e imprese durante il secondo semestre 2020, che sono stati attivati a ottobre 2021.

Con determina n. 1108/46 del 16-09-2020 e' stata affidata, mediante Ordine Diretto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA) di CONSIP, alla ditta Maggioli la fornitura dello **Sportello Telematico Polifunzionale**, che consente di:

- ottemperare alla normativa vigente:
 - o il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 07-03-2005 n. 82), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione;
 - o le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Legge 11-08-2014, n. 114) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi;
 - o la Carta della cittadinanza digitale (Legge 07-08-2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalita' digitale;
 - o il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019-2021 che considera prioritario il principio di *digital first* mettendo a disposizione del cittadino servizi digitali;
 - o la Legge 11 Settembre 2020, n. 120 recante “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*” in vigore da martedì 15 settembre 2020 prevede che le amministrazioni dovranno rendere fruibili, in modalita' digitale, tutti i propri servizi rivolti ai cittadini e alle imprese (art. 24, comma 1-quater); tali servizi dovranno essere accessibili anche da dispositivi mobili tramite **IO**, l'app dei servizi pubblici, rilasciata sui principali *app store* da PagoPa S.p.A. (art. 24, comma 1, lett. f, par. 2); inoltre, i cittadini potranno accedere ai servizi erogati dall'Ente esclusivamente tramite credenziali **SPID** o **CIE** (art. 24, comma 1, lett. e, par. 6); art. 24, comma 4); i progetti di trasformazione digitale, tramite cui attuare tale cambiamento, da avviarsi **entro il 28 febbraio 2021** (art. 24, comma 1-quater);
- integrare nativamente la nuova piattaforma con gli applicativi gia' utilizzati per le attivita' di back office da questo Ente: protocollo, atti amministrativi, anagrafe, servizi sociali, ragioneria, patrimonio, personale, violazioni al codice della strada;
- salvaguardare gli investimenti finanziari, organizzativi e formativi gia' effettuati.

L'attivazione dello Sportello Telematico Polifunzionale e' la soluzione unica di accesso verso tutte le istanze e le pubblicazioni del Comune. Per realizzare lo sportello telematico sono state svolte le seguenti attivita'.

1. Costituzione funzionalita' di front office

Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicita' i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite e' presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza: descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalita' di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria. Per poter inviare una pratica telematica occorre innanzitutto farsi "riconoscere" dallo sportello: accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente di autenticarsi tramite la **carta nazionale dei servizi** (CNS), la **carta di identita' elettronica** (CIE) e il **Sistema pubblico di identita' digitale** (SPID). Una volta autenticato, all'interno dello sportello telematico, ogni utente ha a disposizione una scrivania, ovvero un'area personale, con la quale puo' gestire la propria relazione con l'amministrazione: puo' modificare i dati del proprio profilo, accedere alle pratiche in compilazione e inviate, consultare lo stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e ottenere informazioni sulla propria pratica. Lo sportello telematico polifunzionale e' impostato per trasmettere le istanze al sistema di protocollo informatico dell'Ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico: questo garantisce l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea destinataria. L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale e' stata studiata per semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilita'. Lo sportello telematico aderisce all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualita' dei servizi erogati. Usando le "faccine" il cittadino puo' esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare cosi' l'amministrazione a migliorarsi sempre di piu'. Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico polifunzionale puo' essere facilmente integrato con i piu' diffusi prestatori di servizio di pagamento, oppure con gli enti sovralocali che mettono a disposizione una piattaforma dedicata (per esempio MyPay nelle Regioni Lombardia, Veneto, Puglia, Lazio, etc.) All'interno di questo progetto, lo sportello telematico sara' contestualizzato dal punto di vista informativo e comunicativo per guidare l'utente nell'effettuazione dei pagamenti online (*pagamenti spontanei*) attraverso le procedure rese disponibili dall'intermediario tecnologico scelto dal Comune: MyPay di Regione Puglia;

2. Contestualizzazione dei procedimenti telematici e digitali

I procedimenti disponibili all'interno dello Sportello telematico sono stati realizzati sulla base delle numerosissime esperienze che la societa' ha condotto in tutto il territorio nazionale. Questi procedimenti potrebbero quindi necessitare di una contestualizzazione rispetto alla normativa e all'organizzazione peculiari dell'ente. La contestualizzazione dei procedimenti telematici dello Sportello telematico prevede l'effettuazione delle seguenti attivita':

- adeguamento della guida dei servizi (descrizione del procedimento e di tutte le sue caratteristiche, riferimenti normativi, documentazione e allegati necessari) a supporto della presentazione dell'istanza telematica;
- caricamento dei riferimenti normativi dell'ente;
- analisi, progettazione e calibrazione dei moduli telematici;

La proposta progettuale presentata al Comune di Bitonto rende disponibili oltre **300 procedimenti** che riguardano tutti gli ambiti procedurali di competenza dell'ente, a esclusione dell'edilizia privata e delle attivita' produttive;

3. Evoluzioni progettuali

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale puo' essere associata anche all'apertura di uno **sportello fisico polifunzionale** con l'obiettivo di: supportare i cittadini nella presentazione di una pratica telematica, alfabetizzare i cittadini nell'utilizzo delle tecnologie digitali, gestire una serie di procedimenti in modo centralizzato, coordinando le attivita' degli uffici dell'ente.

In data 20 ottobre 2021 la piattaforma e' stata presentata alla cittadinanza e alle imprese. La presentazione e' tuttora disponibile al seguente indirizzo internet <https://www.youtube.com/watch?v=oDsqVBZHkyQ>

In data 25 novembre 2021, ore 9.00 - 12.00, e' stata effettuata una sessione di formazione online sulla gestione pratiche generali, pervenute su sicr@web dallo Sportello Telematico Polifunzionale.

Con **successiva determina n. 1442/57 del 20-11-2020** e' stata affidata alla ditta Maggioli anche la fornitura della gestione delle pratiche edilizie, sezione disponibile nello Sportello Telematico Polifunzionale. La realizzazione del progetto ha consentito:

- di ampliare il numero e la qualita' dei procedimenti attivabili da cittadini e imprese,
- di informatizzare le attivita' di back-office del Servizio Territorio,
- di semplificare i procedimenti amministrativi rendendoli piu' snelli e trasparenti,
- di ottenere una piu' efficace attivita' amministrativa risparmiando tempo e risorse per l'elaborazione, la trasmissione e la conciliazione di dati provenienti da fonti informative diverse.

La soluzione di back-office e' parte della suite sicr@web utilizzata da questo Comune per la gestione degli atti amministrativi, i servizi demografici, ragioneria e patrimonio, e assicura l'integrazione nativa con tutti gli altri moduli della suite e un'interfaccia gia' ben nota ai dipendenti del Comune.

In particolare il pacchetto standard contiene la parametrizzazione gia' impostata dei seguenti procedimenti edilizi:

- Autorizzazioni Paesaggistiche
 - o Autorizzazione Paesaggistica ordinaria
 - o Autorizzazione Paesaggistica semplificata
 - o Compatibilita' Paesaggistica
- Attivita' Edilizia Libera
- CIL/CILA
 - o CILA ordinaria
 - o CILA con atti presupposti
 - o CILA con altre Comunicazioni o SCIA
 - o Comunicazione inizio lavori temporanei e contingenti
- SCIA
 - o SCIA ordinaria
 - o SCIA Unica
 - o SCIA Condizionata
- Permessi di Costruire
 - o Permesso di Costruire
 - o Permesso di Costruire in sanatoria

- Permesso di Costruire in deroga
- Permesso di Costruire convenzionato
- Pareri Preventivi
- Agibilita'
 - Segnalazione Certificata di Agibilita'
 - Agibilita'
 - Abitabilita'
- Certificato di Destinazione Urbanistica
- Condoni ed Accertamenti di Conformita'
 - Abusi Edilizi
 - Accertamento di Conformita'
 - Condono Edilizio (L. 326/2003)
 - Condono Edilizio (L. 47/1985)
 - Condono Edilizio (L. 724/1994)
- Autorizzazioni Varie
 - Autorizzazione allo scarico
 - Autorizzazione Forestale
 - Nulla Osta
 - Autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico (solo procedimento)
 - Autorizzazione Passi Carrai
 - Autorizzazione Pozzo
 - Autorizzazione Pubblicitaria (solo procedimento)
 - Autorizzazione Unica Ambientale
- Altri Tipi di Pratica
- Accesso agli atti edilizi (no FOIA)
 - Autorizzazione Unica per Attivita' Produttive
 - Comunicazione Generica
 - Idoneita' Alloggio
- Concessioni Demaniali
 - Concessione Demanio lacuale e fluviale
 - Concessione Demanio marittimo
 - Concessione Demanio montano

In data 6 dicembre 2021 si e' svolto un evento dedicato ai tecnici e imprenditori che operano nel settore dell'urbanistica per approfondire l'utilizzo e il funzionamento del nuovo sportello telematico dell'urbanistica. In collegamento live gli esperti della Globo – Maggioli, che hanno curato insieme al Servizio

Informatico comunale la realizzazione dello sportello, si sono confrontati con architetti, geometri e ingegneri, principali utenti dello sportello, e hanno fornito ulteriori informazioni e chiarimenti per un utilizzo ottimale del nuovo strumento di comunicazione con il settore urbanistica del Comune.

Durante l'anno 2022 sono state erogate ulteriori giornate di formazione ai dipendenti comunali per la gestione delle pratiche edilizie ed è stato attivato l'help desk ai professionisti.

Sportello Unico Attività Produttive

Dal 9 aprile 2018 la gestione delle pratiche dello **Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)** avviene tramite la piattaforma impresainungiorno, messa a disposizione gratuitamente dalla Camera di Commercio, e raggiungibile anche dallo sportello telematico, sezione Attività produttive. Tale piattaforma digitale www.impresainungiorno.gov.it offre il vantaggio di costituire il punto unico di contatto a livello nazionale per l'accesso ai servizi degli Sportelli unici per le attività produttive.

Occorre segnalare che nonostante l'attivazione di numerosi servizi al cittadino accessibili tramite sportello telematico, a norma dell'art. 1, c. 30 L.90/2012, esiste molta resistenza da parte degli uffici comunali a diffondere e a far utilizzare tale modalità di interazione con cittadini e imprese.

La sezione 3. Ricezione dei documenti del Manuale di gestione documentale, approvato con delibera di Giunta comunale n. 286 del 20-12-2023 e pubblicato al seguente indirizzo <https://bitonto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/8374331>, descrive i formati e le modalità di ricezione dei documenti al protocollo. Di seguito si riportano i paragrafi della suddetta sezione 3. di interesse per la protocollazione in entrata:

“Ricezione dei documenti informatici

“Le comunicazioni e i documenti informatici sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia accertata la loro provenienza e siano prodotti con formati standard previsti dalla normativa vigente.

I documenti ricevuti in un formato diverso da quelli prescritti dalle regole tecniche, sono restituiti al mittente, con motivazione.

Il certificato di firma è verificato da parte delle postazioni abilitate alla registrazione dei documenti in ingresso e/o dal responsabile del procedimento.

Ricezione dei documenti informatici attraverso posta elettronica ordinaria

I documenti informatici, quand'anche siano del tipo che possa essere soggetto alla registrazione di protocollo, qualora trasmessi da posta elettronica ordinaria, non saranno protocollati.

L'ente non ha istituito un indirizzo di posta elettronica ordinaria abilitata alla ricezione di documenti informatici soggetti a protocollazione e, pertanto, sarà inibito l'arrivo al protocollo di messaggi di posta elettronica ordinaria.

Ricezione dei documenti informatici attraverso moduli, formulari e altri sistemi

L'ente riceve i documenti informatici creati dall'utente attraverso i moduli e i formulari resi disponibili mediante gli applicativi web elencati nell'Allegato n. 7 e tramite trasmissioni telematiche, sistemi di cooperazione applicativa e altri supporti.”

Sviluppo sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari

Nell'ambito del progetto "Sviluppo sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", cui questo Comune ha aderito, è stata realizzata la piattaforma egov.ba.it, attraverso cui sono stati resi disponibili durante l'anno 2023 i seguenti servizi:

- **Sistema Informativo Territoriale**
- P.R.G. comunale: **servizi WMS** (Web Map Service).

Con determina n. 217/13 del 2-03-2023 è stata autorizzata e finanziata la spesa di € 10.589,40, IVA esclusa, per l'erogazione dei servizi SIT e back end SUE per la durata di mesi 24, con decorrenza dal 31-10-2022, data di sottoscrizione del verbale di avvio all'esecuzione del contratto di Accordo Quadro in via d'urgenza, e

fino al 30-10-2024, eventualmente rinnovabili per altri 24 mesi previa comunicazione del Comune di Bari in qualità di Ente attuatore.

Ulteriori servizi online

Nell'ambito del progetto "Sviluppo sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", e' stata realizzata la piattaforma egov.ba.it, attraverso cui il Comune di Bitonto ha reso disponibile durante l'anno 2022 i seguenti servizi:

- **Sistema Informativo Territoriale**
- P.R.G. comunale: **servizi WMS** (Web Map Service).

Sono stati attivati, inoltre, i seguenti servizi online, accessibili tramite l'apposita sezione relativa ai servizi online, del sito comunale:

- Certificati anagrafici: il servizio di certificazione anagrafica e' erogato tramite il sito ANPR con la disponibilita' di 14 tipologie di certificati:
 - anagrafico di nascita;
 - anagrafico di matrimonio;
 - di cittadinanza;
 - di esistenza in vita;
 - di residenza;
 - di residenza AIRE;
 - di stato civile;
 - di stato di famiglia;
 - di residenza in convivenza;
 - di stato di famiglia AIRE;
 - di stato di famiglia con rapporti di parentela;
 - di stato libero;
 - anagrafico di unione civile;
 - di contratto di convivenza.

Ogni certificato viene prodotto in formato pdf non modificabile e riporta il logo del Ministero dell'Interno e la dicitura "Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente". Inoltre, contiene il QR code e il sigillo elettronico qualificato del Ministero dell'Interno, non visibile a occhio nudo, che ne garantiscono l'autenticita', l'integrita' e il non ripudio;

- **PAGOPA**; durante l'anno **2020** sono stati resi disponibili sul sito istituzionale le seguenti nuove voci di pagamento:
 - Carta Identita' Elettronica – Prima emissione o rinnovo causa scadenza
 - Carta Identita' Elettronica – Riemissione per smarrimento, deterioramento o furto
 - Trasporto Scolastico
 - Utilizzo di Locali comunali
 - Verbali Amministrativi
 - Concessioni Cimiteriali
 - Contributo di Costruzione
 - Diritti Vari

- Mensa Scolastica
- Violazioni al codice della strada
- Tributi comunali.

Durante l'anno 2021 sono stati resi disponibili ulteriori servizi di pagamento

- Diritti vari Servizio Lavori Pubblici
- Rimborso spese legali
- Tassa di concorso
- Permesso raccolta funghi
- Tariffe per operazioni cimiteriali
- Oneri su pratiche edilizie
- Oneri da monetizzazione aree
- Alienazione beni immobili
- Affrancazione livelli
- Sanzioni edilizie
- Oneri da condono edilizio

Durante l'anno 2022 sono stati configurati e attivati i seguenti servizi di pagamento

- Maggiori oneri espropriativi
- Oneri istruttori insegne pubblicitarie
- Spese legali
- Trasporto sociale
- Spese contrattuali
- Tariffe impianti sportivi
- Diritti di segreteria e spese di notifica
- Rimborso spese gara
- conguaglio oblazione condono edilizio
- diritti di segreteria (art. 32, c.40, l.326/03)
- diritti e oneri derivanti da condono edilizio
- diritti di segreteria servizio territorio
- incremento diritti ed oneri su condono edilizio
- interessi su rateizzazione oneri di urbanizzazione
- oneri concessori relativi alla sanatoria degli abusi edilizi
- oneri di urbanizzazione primaria
- oneri di urbanizzazione secondaria

- proventi da contributo costo di costruzione convenzionati pdz 167
- proventi da costo di costruzione
- proventi da monetizzazione aree a parcheggio
- proventi da monetizzazione aree a standard
- proventi trasformazione diritto superficie in diritto proprietà
- sanzioni da concessioni edilizie
- valore di esproprio su suolo concesso in diritto di superficie.

Sono stati altresì disabilitati i seguenti servizi:

- contributo costruzione
- oneri condono edilizio
- oneri monetizzazione aree
- sanzioni edilizie

I servizi di pagamento sono stati erogati tramite InnovaPuglia, società in house della Regione Puglia, tramite il portale PagoPa MyPay fino al 22-07-2023.

Dal 05-07-2023, i servizi di pagamento sono erogati tramite portale della ditta Maggioli raggiungibile all'indirizzo

<https://www.comune.bitonto.ba.it/it/payments/>

I servizi di pagamento relativi ai tributi comunali sono gestiti l'intermediario tecnologico (Servizi Locali). Occorre segnalare che per utilizzare il servizio occorre accedere alla piattaforma tramite SPID.

Durante l'anno 2023, nell'ambito dell'apposito progetto finanziato dal PNRR, è stata completata la configurazione e attivazione dei servizi di pagamento del Comune di Bitonto

- **Catalogo biblioteca comunale "E. Rogadeo"**, inserita nel Polo informatico SBN "Terra di Bari", permette di consultare in modo facile e veloce i cataloghi in linea delle biblioteche costituenti il sistema;
- **Albo pretorio e Pubblicazioni di matrimonio** - consente la ricerca e la libera consultazione di atti e documenti che ai sensi di disposizioni di legge o regolamento che devono essere temporaneamente esposti
- **Archivio atti** - consente la ricerca e la libera consultazione di atti amministrativi, bandi ed esiti di gara, autorizzazioni paesaggistiche degli ultimi 5 anni.

Finanziamenti del PNRR per l'evoluzione digitale del Comune di Bitonto

Nato con l'obiettivo di **promuovere la trasformazione digitale e i processi produttivi, supportando gli investimenti per l'innovazione del Paese**, il PNRR (**Piano nazionale di ripresa e resilienza**) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica, segnando in particolare nel 2022, una forte accelerazione della digitalizzazione degli Enti.

Digitale, ambiente e inclusione sono gli assi strategici del PNRR la cui **Missione 1 Componente 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA** sostiene in maniera determinante la strategia di digitalizzazione, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti

in armonia con le disposizioni del CAD e con tutte le altre normative e linee guida pubblicate. A tale scopo, è stata resa disponibile la piattaforma padigitale2026.gov.it/, dove nel corso della primavera 2022, sono stati pubblicati i primi avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA. Obiettivo della piattaforma padigitale2026.gov.it/ è, infatti, sostenere gli enti con risorse e informazioni lungo tutto il percorso di attuazione delle misure previste dal PNRR: dalla prima fase informativa, che precede l'avvio degli avvisi, al momento dell'accesso ai fondi fino all'implementazione stessa delle iniziative. Da qui, pertanto, transiteranno le richieste dei fondi del PNRR dedicati alla transizione digitale, la rendicontazione dell'avanzamento dei progetti e l'eventuale assistenza agli enti.

Il Servizio Informatico ha presentato candidatura del Comune di Bitonto per tutti gli avvisi e risultano tutte accettate per i seguenti importi:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022: € 419.824,00
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – COMUNI (OTTOBRE 2022)": € 162.748,00
- **Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022: € 328.160,00**
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022: € 43.704,00
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022: € 36.400,00
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022: € 14.000,00
- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (settembre 2022)": € 59.966,00 per un totale di € **1.064.102,00**.

Nell'anno 2024 è stata finanziata la domanda presentata per l'avviso:

- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)".

Nell'anno 2025 sono state finanziate le domande relative a:

- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ANNCSSU per un importo di € 37.661,97;
- Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" per un importo del finanziamento pari ad € 27.452,56

In data 12-01-2026 è stata presentata domanda di finanziamento a seguito di Avviso pubblico rivolto alle Pubbliche Amministrazioni per l'adeguamento alle Specifiche Tecniche per l'interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane del settore pubblico a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 2.3 Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro" per un importo di € 76.908,80.

In particolare si evidenziano le finalità della **Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022**, che prevede l'adesione ai modelli standard di sito comunale e di servizi digitali al fine di migliorare l'esperienza utente dei servizi al cittadino così declinata:

- o sito comunale: mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della "user-centricity" e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023;
- o servizi al cittadino: mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

Con l'adeguamento ai modelli standard oltre all'interfaccia comune per tutti gli enti aderenti si segnala l'implementazione sul sito comunale del servizio di prenotazione appuntamento e di segnalazione disservizio.

Si rinvia al Piano triennale per l'informatica per le azioni di dettaglio: [Delibera di Giunta Comunale n. 259 del 30.10.2025](#)

Con la linea strategica n. 5 “**Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder**” del PNA 2025 (Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026) l'ANAC ha definito per gli enti l'obiettivo: “**Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti**”:

| OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|--|---|------|------------|------|-----|------|-----|------|------|------|------|
| Attori: Amministrazioni/Enti | | | | | | | | | | | | | | |
| AZIONI | TEMPI | RISULTATO ATTESO | INDICATORE | TARGET per ANNO | | | | | | | | | | |
| 5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali | 2026 2027 2028 | Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori) | Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100 | <table border="1"> <caption>Risorse formate</caption> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Target (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>55%</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2028</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> | Anno | Target (%) | 2025 | 55% | 2026 | 75% | 2027 | 100% | 2028 | 100% |
| Anno | Target (%) | | | | | | | | | | | | | |
| 2025 | 55% | | | | | | | | | | | | | |
| 2026 | 75% | | | | | | | | | | | | | |
| 2027 | 100% | | | | | | | | | | | | | |
| 2028 | 100% | | | | | | | | | | | | | |

Attuazione della misura

| | |
|-------------------------|--|
| Azioni da intraprendere | <p>Tutti i Responsabili dei Servizi del Comune di Bitonto, con il coordinamento del Servizio Informatico, hanno l'obbligo di verificare la esistenza e operativita' di sistemi di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, al fine di assicurare la massima applicazione dell'accesso telematico agli ambiti di propria competenza</p> <p>Per quanto riguarda i dettagli operativi, occorre far utilizzare i procedimenti esistenti da sportello telematico e implementare nuovi servizi quando non presenti responsabilizzando tutti i Responsabili dei Servizi</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|--------------------------|--|
| Indicatori di risultato | Indicazione dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica finale relativa alla relazione del R.P.C.T Prescrizioni del Piano di Informatizzazione |
| Tempistica di attuazione | Triennio 2026-2028 |
| Soggetti responsabili | Tutti i Responsabili dei Servizi con il coordinamento del Servizio Informatico |
| NOTE: | Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano |

➤ **FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 1, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), e comma 11 della L. 190/2012
- D.P.R. 70/2013
- PNA 2019 – Parte III - paragrafo 2 – PTPCT e formazione
- PNA 2022
- PNA Aggiornamento 2023
- art. 4, comma 1, lett. b), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 22.01.2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”

FONTI INTERNE

- Provvedimento del Segretario Generale prot. 37706 del 09.09.2025 di approvazione del “**Piano della Formazione in materia di prevenzione della corruzione 2025: PROGRAMMA DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE** in modalita’ e-learning articolato in **21 corsi on-line**”
-

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l’obbligo di organizzare e porre in essere con il supporto e l’ausilio del Servizio per la Gestione del Personale appositi processi finalizzati ad individuare e a formare il personale chiamato ad operare nell’ambito delle aree piu’ sensibili ed esposte al rischio “corruttivo”.

Una corretta impostazione dei processi di formazione rappresenta, ormai, una necessita’ fondamentale e fortemente sentita da parte del personale dipendente, al fine di impedire ipotesi sempre piu’ probabili di cattiva amministrazione e di comportamenti illegittimi non imputabili a colpa nell’esercizio dei compiti di istituto, a causa dell’incessante e continuo e, a volte, non ben coordinato, evolversi della legislazione settoriale e delle pronunce giurisprudenziali “ondeggianti” e contrastanti.

Il Piano della Formazione sulla prevenzione della corruzione 2025, approvato con atto del RPCT prot. n. 37706 del 09.09.2025, è stato strutturato in modalità e-learning in 21 corsi on-line:

- 2 corsi di carattere “generale” di 1° livello della durata, di 1 ora e 30 minuti (per Amministratori, RPCT, Funzionari E.Q., referenti anticorruzione e tutti gli altri dipendenti, Revisori e N.V). Il primo riguardante i seguenti argomenti: Processo di gestione del rischio - Il PNA e le Linee guida ANAC - Il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO / MOG 231 - La vigilanza del RPCT e dell’ANAC; il secondo riguardante: Etica ed integrità nella gestione dei processi con focus ai: - processi con esposizione a rischi corruttivi significativi; - processi di gestione fondi PNRR e fondi strutturali; - processi collegati a obiettivi di performance.
- 15 corsi “specifici” di 2° livello, della durata variabile da 30 a 40 minuti, destinati a Amministratori, RPCT, Responsabili E.Q., Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, altri Funzionari dipendenti dei singoli Servizi comunali, riguardanti: La gestione delle situazioni di conflitto di interessi/Le incompatibilità o inconferibilità.
- 4 corsi “specifici” di 2° livello in materia di WHISTLEBLOWING per Amministratori, Revisori, N.V., RPCT, Funzionari E.Q., referenti anticorruzione e tutti i dipendenti.

Inoltre, il Segretario Generale-RPCT ha svolto personalmente nei confronti dei Responsabili Apicali dei Servizi Comunali e dei Funzionari/istruttori referenti in materia di trasparenza e di anticorruzione due giornate formative, della durata di quattro ore ciascuna (il 27/05/2025 e 03/11/2025), in merito alla corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nella Sezione “Amministrazione trasparente” riferiti alle seguenti sottosezioni di 1° livello: Consulenti e collaboratori; Personale; Bandi di concorso ; Bandi di gara e contratti (in quest’ultimo caso illustrando le delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023); Bilanci; Informazioni ambientali; Interventi straordinari di emergenza; Altri contenuti / Prevenzione della corruzione.

In sede di bilancio di previsione sono assicurati adeguati stanziamenti per finanziare la formazione obbligatoria di cui trattasi.

Il PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, alla Parte III, paragrafo 2 “*PTPCT e formazione*”, prevede che l’Autorita’ valuta positivamente un **cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione**, affinché sia sempre più orientata all’esame di **casi concreti** calati nel contesto delle diverse amministrazioni e **favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione**. L’Autorita’ ribadisce la sua valutazione in ordine alla opportunità di *strutturare la formazione su due livelli*:

- uno **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità’;
- uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l’analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di

- aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Nell'Allegato 2 <<La rotazione “ordinaria” del personale>> del PNA 2019, al paragrafo 4 “**Rotazione e formazione**”, l'Autorità sottolinea che la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività’.

In continuità con il lavoro già svolto negli anni precedenti, durante il periodo di validità della presente sottosezione 2.3 del PIAO 2026-2028 “*Rischi corruttivi e Trasparenza*”, nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione, un ruolo strategico è rappresentato principalmente dalla formazione annuale dei dipendenti sul tema del rischio corruttivo, sia di tipo generale che specifica (ossia riferita alle misure operative previste nel Piano), oltre che sulla materia dell'etica pubblica e dell'integrità’.

La formazione deve assicurare non solo l'aggiornamento del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma deve avere, altresì, riguardo, anche ai fini di un miglioramento qualitativo nell'attività di mappatura del rischio corruttivo e di elaborazione e attuazione delle misure organizzative, all'esame di casi pratici di gestione del rischio e di gestione di problematiche etiche che possono insorgere nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili apicali titolari di E.Q., di concerto con il Responsabile del Servizio per la Gestione del personale, per la condivisione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora il predetto Piano di formazione (normalmente annuale), nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

A tal proposito, si conferma, anche per il triennio 2026/2028, quanto già disposto per gli anni precedenti e cioè che il personale addetto alle Aree di Rischio elencate nell'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 del medesimo art. 1, con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio corruzione e rappresentato da tutti i dipendenti del Comune di Bitonto **Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) e tutti i dipendenti ricompresi nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione e nell'Area degli Istruttori**

Ferma la possibilità di predisporre anche piani pluriennali di formazione, il Piano di formazione del personale viene elaborato nel rispetto delle relazioni sindacali e della disciplina contrattuale vigenti.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili apicali titolari di E.Q., di concerto con il Responsabile del Servizio per la Gestione del personale, le linee di azione relative alla formazione devono prevedere almeno le seguenti fasi:

- individuazione dei dipendenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva programmazione degli interventi di idonea formazione e aggiornamento alla Legge n. 190/2012, privilegiando coloro che non sono destinatari di interventi formativi da più tempo e coloro che rivestono funzioni di particolare rilievo (es. referenti anticorruzione e trasparenza, Funzionari titolari E.Q., Istruttori);
- verifica, con il supporto dei Responsabili apicali dell'Ente, del grado di conoscenza delle materie a rischio di corruzione da parte dei dipendenti;

- c) sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare attenzione ai temi dell'etica pubblica e della legalità'.

Il RPCT, con la collaborazione del Servizio per la gestione del personale cura l'organizzazione e la tenuta delle attività formative, individuando, ove possibile, anche formatori tra i Responsabili Apicali dell'Ente. Lo stesso RPCT, come avvenuto negli anni precedenti, potrà tenere corsi dedicati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e in materia di etica e legalità pubblica.

Viene inoltre favorito il confronto tra diverse esperienze e procedure amministrative, al fine di coordinare ed omogeneizzare, all'interno dell'Ente, le modalità di gestione dei processi da parte degli uffici, garantendo la realizzazione di buone pratiche amministrative che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

Ove possibile potranno essere stipulate apposite convenzioni tali da permettere l'attivazione di un sistema di scambio di prassi efficaci tra enti pubblici presenti sul territorio.

Un utile metodologia di percorsi formativi, efficacemente sperimentata negli scorsi anni, è rappresentata dalla formazione in modalità *e-learning*, che agevola la organizzazione del tempo da dedicare alla formazione da parte dei singoli Responsabili dei vari Servizi dell'Ente.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di gradimento, frequenza e rilascio dell'attestato di partecipazione, viene effettuato dal RPCT, con la collaborazione del Servizio per la Gestione del personale.

➤ MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF (Unità di informazione finanziaria) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- a. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine, con decreto sindacale n. 30 del 13/12/2018 è stato individuato il dott. Salvatore Bonasia, Segretario Generale del Comune di Bitonto - RPCT, come "gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF (Unità di Informazioni Finanziaria per l'Italia).

Dichiarazioni del "titolare effettivo"

Altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

La dichiarazione sul "titolare effettivo" deve essere inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2025, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

La circolare della [RGS n. 27 del 15 settembre 2023](#) adotta l'Appendice tematica “Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2, lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”, la quale integra le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori", a suo tempo adottate con Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022.

In particolare, l'appendice tematica stabilisce le procedure che devono essere seguite dalle Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR e dai relativi Soggetti Attuatori nonché gli applicativi informatici da utilizzare.

Misure organizzative interne in materia di antiriciclaggio.

Il Comune di Bitonto deve adottare, con deliberazione di Giunta Comunale e su proposta del RPCT apposite misure organizzative interne in materia di antiriciclaggio.

Formazione in materia di antiriciclaggio

Nel piano formativo 2026, tra i corsi a formazione obbligatoria per i dipendenti, deve essere previsto, tra gli altri, un modulo sull'antiriciclaggio.

➤ **MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ☐☐Decreto Legislativo n. 39/2013;
- ☐☐Decreto Legislativo n. 33/2013 (art. 2-bis)
- ☐☐Decreto Legislativo n. 97/2016;
- ☐☐Legge 190/2012 (art. 1, comma 2-bis);
- ☐☐ Deliberazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017 (GU n.284 del 5-12-2017) “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”
- ☐☐Decreto Legislativo n. 175/2016, modificato e integrato con Decreto legislativo n. 100/2017.
- ☐☐Deliberazione ANAC n. 859 del 25 settembre 2019 “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società’ partecipate da una pluralità’ di pubbliche amministrazioni ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”.
- ☐☐PNA 2019 – PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO;
- ☐☐PNA 2022 – PARTE GENERALE - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT – Paragr. 2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

Preliminarmente occorre individuare le disposizioni che costituiscono la nuova cornice normativa all’interno della quale inquadrare la Misura di prevenzione in esame. Con riferimento alla “**trasparenza**”, l’**art. 2-bis) del D.Lgs. n. 33/2016**, introdotto dall’art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 97/2016, recante “**Ambito soggettivo di applicazione**”, così’ recita:

<<1. Ai fini del presente decreto, per “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

... ..

a) alle **società in controllo pubblico** come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

... ..

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli **enti di diritto privato**, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici**>>.

Per quanto riguarda **le altre misure di prevenzione della corruzione** attuative della Legge n. 190/2012, l'art. 1, comma 2-bis, della legge Anticorruzione, come inserito dall'art. 41, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 97/2016, stabilisce che il **Piano nazionale Anticorruzione** <<costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per **gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a).** Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione>>.

L'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013, comma 1, come modificato dall'art. 11, comma 1, lett. a), nn. 1 e 2, D.Lgs. n. 97/2016, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione delle <<**misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012**>>

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il "**Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica**", emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, stabilisce all'Art. 22. "**Trasparenza**" che <<**Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**>>.

La delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione definitiva del PNA 2016 (approvazione, quindi, intervenuta anteriormente alla emanazione del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, D.Lgs. n. 175/2016), disciplina al paragrafo 3 della Premessa della Parte Generale i "**Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione**":

<<**3. Soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione**

.....

3.1 Enti pubblici economici, ordini professionali, societa' in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha disciplinato in modo unitario, in via residuale e speciale, altri soggetti che hanno natura e caratteristiche organizzative differenti fra loro, ovvero gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le societa' in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati. Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) societa' in controllo pubblico come definite dallo schema di decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, «*Testo Unico in materia di societa' a partecipazione pubblica*»⁴ (nel prosieguo schema di testo unico);

Sono escluse, invece, le societa' quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

- c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalita' giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attivita' sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalita' dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attivita' svolta, «in quanto compatibile».

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalita' in coerenza con le finalita' della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilita' differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) non si applichi il d.lgs. 231/2001, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

3.2 Societa' in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di **trasparenza**, le societa' a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone infatti che alle societa' in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (schema di testo unico) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalita' giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attivita' di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto

compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, **le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società', promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3,** invece, **promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.**

... .. >>.

Il Decreto Legislativo n. 175 del 19.8.2016 e' stato modificato ed integrato con il successivo Decreto Legislativo n. 100 del 16.6.2017 (pubblicato sulla G.U. n. 147 del 26.6.2017).

L'8 novembre 2017 l'ANAC – Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva *la delibera n. 1134 contenente 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”.*

Con la determina n. 8/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione si era già espressa per l'applicazione della materia da parte delle società' e degli **enti di diritto privato** controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Il nuovo impianto normativo prevede, allo stato attuale, che le società' e gli enti considerati applichino e integrino il **modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001** con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con il D.Lgs. 190/2012 e nel rispetto della disciplina relativa alla trasparenza, che abbraccia con un più ampio respiro anche il nuovo **Regolamento sulla privacy (GDPR).**

Trasparenza, integrazione dei sistemi di controlli, rafforzamento dei presidi di controllo, protezione dei dati sono quindi elementi che richiedono un significativo lavoro da parte dei soggetti interessati e che rischiano di appesantire i processi operativi.

Per far fronte al complesso impianto documentale del quale le Società' devono dotarsi per contrastare i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato nel contesto interno ed esterno dell'ente, l'ANAC fornisce un'indicazione del tutto rilevante: e cioè', che in una logica di efficacia delle misure e di semplificazione degli adempimenti previsti dalle normative applicabili e in base a quanto previsto all'interno del PNA 2016, i soggetti interessati possono fare riferimento alla best practice per la prevenzione della corruzione: la norma UNI ISO 37001.

Un'ulteriore precisazione è stata riportata dalle Linee guida in riferimento alla figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC)**: il legislatore prevede la possibilità di identificare in un'unica figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Tuttavia, in coerenza con quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2016, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative e' possibile mantenere distinte le due figure di RPC e RT. In questo caso, la società deve chiarire espressamente la motivazione di tale scelta nei provvedimenti di nomina e deve garantire il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili.

La figura dell'**RPTC** non è obbligatoria per le società a partecipazione pubblica non di controllo e per le associazioni e le fondazioni.

Quanto ai rapporti tra RPTC e **Organismo di Vigilanza** previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, si ribadisce la necessità di escludere che la prima figura possa far parte dell'**OdV**, anche nel caso sia collegiale. Per poter limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto alla disciplina precedente della determina n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora non sia stato ancora nominato. Nel caso in cui, invece, il RPTC sia stato già nominato all'interno dell'OdV la società può mantenere quest'ultimo in carica fino alla scadenza del mandato.

Il PNA 2019, alla Parte V "**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO**", ha sostanzialmente confermato le indicazioni contenute nel PNA 2016, esponendo le posizioni assunte in merito all'argomento nella Delibera n. 1134/2017.

Con riferimento alle "**Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza**", applicabili, ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis, della Legge n. 190/2012, ai soggetti indicati nell'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, il PNA 2019, "*in aggiunta agli indirizzi forniti nelle citate Linee guida*" adottate con la Delibera n. 1134/2017, evidenzia quanto segue:

➤ *per quanto riguarda la **rotazione** o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) le **raccomandazioni formulate nella parte III del presente PNA valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse;***

□ *per quanto riguarda il **pantouflage** e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:*
 - *negli **enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati**, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono **certamente sottoposti al divieto di pantouflage** gli **amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;***

- ***non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti**, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;*

- *il divieto di **pantouflage** non si estende ai **dirigenti ordinari**. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale*

indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali;

con riferimento al whistleblowing, con la legge n. 179 del 2017, che ha sostituito l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 modificando la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower), detta tutela e' stata estesa espressamente anche ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Per l'approfondimento della disciplina, si rinvia alla Parte IV, § 8. "Attività e poteri del RPCT" del presente PNA e alle Linee guida di ANAC di prossima adozione"

Attuazione della misura

Azione – A)

Revisione e ricognizione ai fini degli obblighi di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 dei diversi soggetti quali: società controllate, società partecipate, enti di diritto privato controllati, enti di diritto privato partecipati

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unità di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate.

Tempistica di attuazione Entro Maggio 2026/2027/2028

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – B)

Verifica e aggiornamento delle pubblicazioni dei dati di cui all'art. 22 d.lgs. 33/2013 sul sito del Comune, Sezione “Amministrazione Trasparente”

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unità di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate.

Tempistica di attuazione: Con le tempistiche previste dalla normativa

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Inoltro all'RPCT di due reportistiche l'anno sull'avvenuto adempimento

Azione –C)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi nelle *Societa' in controllo pubblico* (art. 2 bis. c. 2 lett. b) d.lgs. 33/2013)

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2026/2027/2028

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – D)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi nelle *Societa' non di controllo pubblico alle quali partecipa il Comune*

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2026/2027/2028

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – E)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi *per gli altri Enti di cui all'art. 2 bis. c. 2 lett. c) d.lgs. 33/2013*

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2026/2027/2028

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – F)

Consolidamento del livello di attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione da parte degli organismi variamente partecipati attraverso un monitoraggio continuo volto a verificare il rispetto degli obblighi *per gli altri Enti di diritto privato partecipati (art. 2 bis. c. 3 d.lgs. 33/2013)*

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio e Tributi – Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Almeno 2 volte l'anno e comunque entro il 30/06 e il 15/12 degli anni 2026/2027/2028

Processi interessati Quelli che riguardano la trasparenza e l'anticorruzione

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Acquisizione del report da parte del RPCT nei termini indicati

Azione – G)

Attuazione di misure di sollecitazione e sensibilizzazione nei confronti dei soggetti inadempienti in ordine agli adempimenti normativamente previsti e conseguenti alle rilevazioni di cui alle azioni B), C), D), E) e F) nei confronti dei soggetti inadempienti

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unità di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Nei 15 giorni successivi all'invio del report che ha rilevato l'inadempimento

Processi interessati Quelli indicati nel D.Lgs 33/2013 e nella delibera Anac 1134/2017

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Invio dei solleciti ad adempiere con contestuale informativa al RPCT del Comune

Azione – H)

Segnalazione ad ANAC e al Nucleo di Valutazione, ai fini di eventuali misure sanzionatorie conseguenti alle rilevazioni di cui alle azioni B), C), D), E) e F) e ai solleciti di cui all'azione G) nei confronti dei soggetti inadempienti sulla scorta delle indicazioni rese dal Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unità' di Progetto Intersectoriale preposta alle attività' di controllo sulle società' partecipate non quotate.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unità' di Progetto Intersectoriale preposta alle attività' di controllo sulle società' partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Decorsi 15 giorni dal richiamo all'adempimento effettuato dal Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI componente dell'Unità' di Progetto Intersectoriale preposta alle attività' di controllo sulle società' partecipate non quotate

Processi interessati Quelli indicati nel D. Lgs 33/2013 e nella delibera Anac 1134/2017

Eventuali risorse economiche necessarie Nessuna

Indicatori di risultato Inoltro di apposita informativa ai soggetti Competenti

Azione – I)

Verifica della regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 D. Lgs 33/2013 sul sito del Comune Sezione "Amministrazione Trasparente" propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli Enti di cui all'art. 22, c. 1, lettere da **a)** a **e)** (ad esclusione dei corrispettivi relativi ai contratti di servizio) e attuazione sanzione di cui al comma 4 del citato articolo

Soggetti responsabili dell'attuazione Tutti i Responsabili dei Servizi interessati in relazione alle materie di propria competenza dovranno richiedere preventivamente all'Unità' di Progetto Intersectoriale preposta alle attività' di controllo sulle società' partecipate non quotate il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza su "Amministrazione Trasparente" del Comune.

Tempistica di attuazione 2026/2027/2028 prima di ogni liquidazione

Processi interessati Pagamenti in favore dei soggetti sopra indicati

Indicatori di risultato Attestazione dell'avvenuta verifica riportata all'interno del provvedimento di liquidazione da rilevare in sede di controllo e mediante reportistica

Azione – J)

Promozione negli enti di diritto privato in controllo pubblico dell'adozione di un documento unitario con funzione di PTPCT o di integrazione del modello 231, con apposita sezione dedicata alle misure anticorruzione e della nomina del RPCT

Soggetti responsabili dell'attuazione Consiglio Comunale nell'ambito della definizione degli indirizzi da realizzare e degli obiettivi da conseguire

Soggetti responsabili della proposta Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione 2026/2027/2028

Processi interessati con la predisposizione del primo atto di indirizzo e sino alla sua attuazione e comunque entro settembre 2025

Risorse economiche Nessuna

Azione – K)

Per le società partecipate non in controllo e per gli altri soggetti di cui al c. 3 dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 e limitatamente alle attività di pubblico interesse, promozione di **protocolli di legalità** contenenti idonee misure di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Sindaco o suo delegato

Soggetti responsabili della proposta: Funzionario Dr.ssa Maria Giuseppina Loredana TATULLI (Servizio Patrimonio –Tributi e Fiscalità locale), componente dell'Unita' di Progetto Intersettoriale preposta alle attività di controllo sulle società partecipate non quotate

Tempistica di attuazione Entro il 15/10/2025

Risorse economiche Nessuna

Azione – L)

Ricognizione dei soggetti privati, non partecipati, affidatari di funzioni amministrative, dell'erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore della pubblica amministrazione, con bilancio superiore a € 500.000,00, con indicazione dell'attività di pubblico interesse svolta.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Ogni Responsabile di Servizio in relazione alle attività rientranti nella propria competenza.

Tempistica di attuazione Entro il 30/06 nel triennio 2026/2027/2028

Risorse economiche Nessuna

Azione – M)

Comunicazione, ai soggetti individuati nell'azione K), degli obblighi di trasparenza e anticorruzione stabiliti dall'allegato 1 della Delibera Anac 1134/2017.

Soggetti responsabili dell'attuazione Ogni Responsabile di Servizio in relazione alle attività rientranti nella propria competenza.

Tempistica di attuazione Entro il 15/10 nel triennio 2026/2027/2028

Risorse economiche Nessuna

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- **Relazione annuale del RPCT Anno 2025**
- **Contesto esterno = mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno**
- **Contesto interno gestionale = Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28.03.2024**
- **Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità**
- **Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse**
- **Protocollo di legalita'**
- **Verbale del Nucleo di Valutazione n. [redacted] del [redacted]**

INDICE

| | |
|---|--------|
| <u>PREFAZIONE Aggiornamento annuale 2025</u> | pag. 2 |
|---|--------|

| | |
|---|-----------|
| CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio 7 • Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza..... 9 • Coerenza con la strategia di valore pubblico 17 | |
| SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT | 18 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principi di gestione del rischio – Risk management 18 • Soggetti interni..... 19 <ul style="list-style-type: none"> ➢ RPCT e Responsabile della trasparenza... ..19 ➢ Gestore delle segnalazioni e delle operazioni sospette (antiriciclaggio).....20 ➢ Autonomia, indipendenza e struttura di supporto del RPCT 20 ➢ Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT... .. 21 ➢ Vigilanza per il monitoraggio..... 21 • Altri soggetti interni..... 21 • Struttura di stabile supporto al RPCT: 23 <ul style="list-style-type: none"> ➢ Funzionari Responsabili dei Servizi – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione... ..23 ➢ Funzionari e Istruttori Referenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 32 • Soggetti esterni33 • Enti, societa' controllate e/o partecipate 33 • Collegamenti tra struttura organizzativa e enti, societa' controllate e/o partecipate 34 • Organi di controllo interni ed esterni 34 • Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza..... 35 • Evidenze corruttive... .. 38 • Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 38 | |
| ANALISI DEL CONTESTO | 39 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Contesto esterno</u>..... 39 • <u>Impatto contesto esterno</u> 40 • <u>Contesto esterno in generale</u> 47 • <u>Contesto interno</u>..... 50 <ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>Contesto organizzativo</u>.....50 ➢ <u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u> 51 ➢ <u>Sistemi e flussi informativi, processi decisionali</u>56 ➢ <u>Impatto contesto organizzativo</u>... .. 60 | |

| | |
|--|----|
| ➤ Contesto gestionale e Mappatura dei processi | 67 |
| ➤ Processi | 67 |
| ➤ Aree di rischio generali | 71 |
| ➤ Aree di rischio specifiche | 77 |

| | |
|--------------------------------|----------------|
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO |83 |
|--------------------------------|----------------|

| | |
|---|----|
| • Identificazione degli eventi rischiosi..... | 84 |
| • Analisi delle cause degli eventi rischiosi | 86 |
| • Ponderazione del rischio... .. | 88 |
| • Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio..... | 89 |

| | |
|--------------------------------|----------------|
| TRATTAMENTO DEL RISCHIO |92 |
|--------------------------------|----------------|

| | |
|---|-----------|
| • Misure generali e misure specifiche..... | 92 |
| ➤ Tipologie misure per l'Area contratti pubblici | 93 |
| • MISURE GENERALI | 95 |

| | |
|--------------------|----------------|
| TRASPARENZA |95 |
|--------------------|----------------|

| | |
|--|------------|
| ➤ Accesso civico “semplice” e accesso civico “generalizzato” e Registro degli accessi; | 96 |
| ➤ Livelli di trasparenza, obblighi di pubblicazione “ <u>dati ulteriori</u> ” e obiettivi strategici in materia di trasparenza;..... | 99 |
| ➤ Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);..... | 101 |
| ➤ Il Responsabile della trasparenza; | 102 |
| ➤ Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);..... | 103 |
| ➤ La programmazione della trasparenza e l’elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita’;..... | 104 |
| ➤ La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023; | 105 |
| ➤ La trasparenza dei servizi pubblici locali a rilevanza economica..... | 109 |
| ➤ La trasparenza dei regimi concessori di beni pubblici..... | 109 |
| ➤ Il procedimento di elaborazione della programmazione della trasparenza;..... | 110 |
| ➤ Processo di attuazione della programmazione della trasparenza;..... | 111 |
| ➤ La struttura organizzativa;..... | 111 |
| ➤ Gestione dei flussi informativi dall’elaborazione alla pubblicazione dei dati;..... | 111 |
| ➤ Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;..... | 112 |
| ➤ Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare; | 113 |
| ➤ Organi di controllo: ANAC;..... | 113 |
| ➤ Organi di controllo: Nucleo di Valutazione; | 114 |
| ➤ Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni;..... | 114 |
| ➤ Attuazione della misura | 115 |
| ➤ CODICI DI COMPORTAMENTO – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI...117 | |

| | | |
|---|--|------------|
| ➤ | ROTAZIONE DEL PERSONALE..... | 126 |
| ➤ | GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE | 136 |
| ➤ | AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – ATTIVITA’ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI..... | 145 |
| ➤ | ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE..... | 151 |
| ➤ | INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’ PER INCARICHI DEI RESPONSABILI APICALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE – CARICHE POLITICHE..... | 155 |
| ➤ | FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... | 161 |
| ➤ | MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO | 165 |
| ➤ | PATTI DI INTEGRITA’ | 169 |
| ➤ | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER) | 171 |
| ➤ | PROMOZIONE DEL COINVOLGIMENTO DELLA SOCIETA’ CIVILE..... | 176 |
| ➤ | MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI..... | 178 |
| ➤ | ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI | 181 |
| ➤ | FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 193 |
| ➤ | MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO – Dichiarazioni del titolare effettivo..... | 197 |
| ➤ | MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE | 199 |
| ➤ | ALLEGATI | 212 |
| | Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza | |
| | - Relazione annuale del RPCT Anno 2025 | |
| | - Contesto esterno = mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno | |
| | - Contesto interno gestionale = Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi | |
| | - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bitonto | |
| | - Elenco degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilita | |
| | - Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse | |
| | - Protocollo di legalita’ | |
| | - Verbale Nucleo di Valutazione n. [] del []/[]/2026 | |
| ➤ | INDICE | 213 |